
KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

1. Lesy hl.m. Prahy

Práčská 1885, Praha 10 – Záběhlice, 106 00

IČO: 45247650, DIČ: CZ45247650

koncesní listina č. j. ŽO/0051693/01/Haj/005, ev. č. 310003-000029225

zastoupené Ing. Václavem Kroutilem, ředitelem organizace,

(dále jen zaměstnavatel)

a

2. Základní organizací Odborového svazu pracovníků dřevozpracujících odvětví, lesního a vodního hospodářství v ČR

IČO: 70930686

zastoupená paní Zuzanou Volfovou, předsedkyní výboru ZO OS DLV v Lesy hl.m. Prahy

(dále jen ZO OS DLV)

I. Platnost a rozsah smlouvy

- a) tato smlouva platí na všech pracovištích organizace Lesy hl.m. Prahy pro všechny její zaměstnance v pracovním poměru, pokud tato kolektivní smlouva nestanoví jinak,
- b) na zaměstnance, kteří v organizaci pracují na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se tato smlouva vztahuje kromě následujících ustanovení této smlouvy:
 - Část IV. body 1 až 6, 9
 - Část V. body 2 až 5,
 - Část IX, XI, XII.
- c) předmětem této kolektivní smlouvy je úprava individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci týkajících se pracovních právních, mzdových a sociálních nároků, které je třeba dodržovat v zájmu uspokojování potřeb, práv a zájmů obou stran,
- d) při případných sporech o plnění či neplnění ustanovení této kolektivní smlouvy musí vycházet obě strany ze zákona o kolektivním vyjednávání a kolektivní smlouvě, z ustanovení zákoníku práce (dále jen ZP) a ostatních platných právních předpisů.

II. Vztahy zaměstnavatele a odborové organizace

Vedení organizace se zavazuje

- a) respektovat pravomoci odborů vyplývající z platných právních úprav a této kolektivní smlouvy,
- b) zajistit pro konání členských schůzí, konferencí a jednání závodního výboru ZO OS DLV odpovídající místnost,
- c) umožnit funkcionářům odborové organizace, funkcionářům a pracovníkům vyššího odborového orgánu při výkonu jejich činností vstup na všechna pracoviště při dodržení obecně závazných předpisů a jejich účast při řešení podnětů, stížností a oznámení zaměstnanců. Umožnění vstupu se nevztahuje na opodstatněná omezení z důvodů bezpečnosti práce.
- d) umožnit odborové organizaci, aby na své náklady v jeho prostorách umístila své informační vývěsky na místech stanovených po vzájemné dohodě a udržovala je v řádném stavu,
- e) projednat s výborem ZO OS DLV opatření pro zaměstnávání matek, mládeže a osob se změněnou pracovní schopností a zásadní otázky péče o zaměstnance.

Odborová organizace se zavazuje

- a) nezneužít, nezveřejňovat a zachovat mlčenlivost o materiálech a jiných informacích, u nichž o to druhá strana požádá, a zabránit přístupu k nim zaměstnancům i jakýmkoliv třetím osobám,
- b) projednat informace a opatření předložená zaměstnavatelem nejpozději do 14 dnů ode dne jejich doručení a oznámit zaměstnavateli své stanovisko do 15 dnů od tohoto data,
- c) podporovat zaměstnavatele při zavádění nových technologií a opatření, která povedou k racionálnějšímu způsobu

III. Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele

A. Povinnosti zaměstnanců

Povinnosti zaměstnanců se řídí ustanoveními zákoníku práce (zejména viz § 38, § 106 odst. 4, § 301,301a, 302), souvisejícími předpisy, pracovní smlouvou včetně všech jejích příloh, pracovním řádem, vnitřními předpisy organizace a to vším v platném znění.

B. Zaměstnavatel je povinen

- a) zajistit zaměstnancům pracovní nástroje a vybavení ochrannými prostředky podle nařízení vlády č. 495/2001 Sb. a ustanovení směrnice ředitele organizace o použití OOPP, kterou je zaměstnavatel povinen aktualizovat vždy při změně pracovních podmínek či změně příslušných předpisů o bezpečnosti a hygieně práce, a to po konzultaci s odborovou organizací. Za ztrátu či poškození pracovních nástrojů, vybavení a ochranných prostředků odpovídá zaměstnanec podle platných předpisů.
- b) v dohodnutých termínech, minimálně pololetně, informovat výbor ZO OS DLV o hospodářské situaci organizace (ekonomický rozbor), o rozhodujících záměrech a opatřeních přijatých pro zabezpečení prosperity organizace a jistot zaměstnanců včetně připravovaných změn,
- c) projednat s výborem ZO OS DLV zásadní opatření a organizační změny týkající se zaměstnanosti a rekvalifikace před jejich realizací v dostatečném předstihu před jejich započatím. Současně je zaměstnavatel povinen předložit a projednat opatření věcného a časového postupu řešení sociálních dopadů na zaměstnance.
- d) požádat výbor ZO OS DLV nebo nadřízený orgán OS o předchozí souhlas s výpovědí nebo okamžitým zrušením pracovního poměru zaměstnance, jde-li o člena odborového orgánu v době jeho funkčního období a v době jednoho roku po jeho skončení.
- e) materiály a jiné informace, u nichž o to druhá strana požádá, nezveřejňovat, zachovat o nich mlčenlivost a zabránit v přístupu k nim zaměstnancům i jakýmkoliv třetím osobám. Toto neplatí jen tehdy, pokud by nezveřejnění takových informací porušovalo práva a povinnosti dotčené strany, vyplývající z této kolektivní smlouvy nebo obecně závazných právních předpisů.
- f) informovat odborovou organizaci o nově sjednaných pracovních poměrech a skončených pracovních poměrech vždy po ukončení kalendářního měsíce.

IV. Oblast pracovní právní a sociální

1. Vznik, změna a skončení pracovního poměru

- a) Vznik pracovního poměru se řídí ustanoveními ZP,
- b) Pracovní poměr je uzavírán zpravidla na dobu neurčitou, není-li ze strany zaměstnance požadováno jinak nebo nejedná-li se o přijetí do pracovního poměru na zástup nebo není-li potřeba uzavřít pracovní poměr na dobu určitou ze závažných provozních důvodů nebo nepožaduje-li uzavření pracovního poměru na dobu určitou zákon. Závažnými důvody pro opakované uzavírání pracovního poměru na dobu určitou jsou zejména:
 - sezónní práce při pěstování rostlin v okrasných školkách a v lese (např. sázení, roubování, očkování),
 - zajištění sezónního prodeje (např. jarní nebo podzimní prodej v okrasných školkách, prodej na výstavách a veletrzích, prodej vánočních stromků),
- c) Pracovní smlouva musí obsahovat potřebné náležitosti, vyplývající ze ZP a dále charakter pracovního poměru, pracovní režim, případnou úpravu pracovní doby,
- d) Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance při nástupu s jeho pracovní náplní,
- e) Obsah pracovní smlouvy lze měnit pouze dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a změna musí být provedena písemnou formou,
- f) Zřídí-li se nové pracovní místo nebo uvolní-li se pracovní místo již zřízené, bude zaměstnavatelem toto místo přednostně nabídnuto zaměstnancům organizace a zaměstnancům, kteří byli uvolněni z důvodu organizačních změn, pokud mají pro toto pracovní místo odpovídající kvalifikační a zdravotní předpoklady,
- g) Při uvolňování zaměstnanců z důvodů organizačních změn dle §52 písm. a), b), c) ZP, projeví-li uvolňovaný zaměstnanec zájem přejít do nového zaměstnání přede dnem, kdy má jeho pracovní poměr skončit na základě výpovědi, je zaměstnavatel povinen jeho žádosti vyhovět, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody,
- h) Zaměstnavatel je povinen projednat se závodním výborem výpověď podle §52 písm. a), b), c) nebo okamžité zrušení

Kolektivní smlouva pro rok 2013 a roky následující

pracovního poměru se zaměstnancem.

- i) V případě ukončení pracovního poměru výpověď činí výpovědní doba 2 měsíce.

2. Pracovní doba

- a) Délka týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně. U mladistvých zaměstnanců do 18 let věku nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin.
- b) Povinná přestávka činí 30 minut po odpracování maximálně 6 hodin (u mladistvých nejdéle po 4 ½ hodinách) a nesmí se čerpat na začátku a konci pracovní doby. Evidenci docházky a čerpání povinné přestávky upravuje příkaz ředitele.
- c) Podle potřeb stanovuje zaměstnavatel nerovnoměrné rozvržení pracovní doby, a to na návrh vedoucích středisek (např. pro krmení v zoo koutcích apod.) v souladu s § 83 ZP,
- d) Pracovním týdnem se rozumí pondělí až pátek (odlišné sjednání může být provedeno v pracovní smlouvě).
- e) Pracovní doba je:
- 1) pro všechny útvary organizace kromě úseku 61 - ZS
 - po – čt 6:45 – 15:30 h,
 - pá 6:45 – 14:15 h.
 - 2) pro úsek 61 Záchranáři:
 - po-ne dvousměnný provoz (6.00-14.30, 14.30-22.00). Pro dvousměnný provoz platí odpracování 5 směn po sobě jdoucích s následnými 2 dny pracovního volna.

Odchytky v jednotlivých ročních obdobích stanoví pro jednotlivé provozy ředitel organizace nebo personalista písemnou formou (např. prodejní sezóna v maloobchodě).

3. Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost musí být v souladu s §95 ZP. Pracovní pohotovost nelze nařídit osamělým zaměstnancům pečujícím o děti mladší 15 let.

4. Práce v noci

Noční práce je práce konaná v době od 22.00 hodin do 6.00 hodin, pokud je příkázána. Rozsah a režim noční práce se řídí §94 ZP.

5. Práce přesčas

Práce přesčas se řídí §93 ZP. Práci přesčas se rozumí práce konaná nad rámec stanovené pracovní doby mimo rámec rozvrhu pracovních směn, pokud jde o práci zaměstnavatelem nařízenou nebo mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnutou.

- a) Maximální rozsah přesčasové práce činí 416 hodin v kalendářním roce, z toho 150 hodin nařízené a 266 hodin dohodnuté.
- b) Přesčasová práce není směna (směnou se rozumí část stanovené týdenní pracovní doby – viz §78 ZP).

6. Dovolena na zotavenou

Základní výměra dovolené v organizaci činí pět týdnů za kalendářní rok a její čerpání se řídí příslušnými ustanoveními ZP.

- a) Jestliže zaměstnanec nemohl dovolenou na zotavenou vyčerpat v kalendářním roce z naléhavých pracovních důvodů, pro překážky v práci nebo proto, že organizace mu neurčila její čerpání, je organizace povinna poskytnout ji zaměstnanci tak, aby skončila nejpozději do konce příštího kalendářního roku. Organizace je povinna (příslušný vedoucí pracovník) určit zaměstnanci čerpání celého nároku na dovolenou v daném roce (podle § 218 ZP).
- b) Náhrada mzdy v době dovolené a náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou se řídí §222 ZP.
- c) Z důvodů neomluveného zameškání práce krátí zaměstnavatel dovolenou o 1 až 3 dny dovolené za každý den neomluvené absence. O této skutečnosti organizace informuje ZO OS DLV. Neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se sčítají. Pouze zaměstnavatel však rozhodne o kolik bude dovolená za neomluvenou absenci zkrácena v souladu se ZP a vládním nařízením.
- d) Důležité osobní překážky zaměstnance (např. návštěva lékaře, doprovod k lékaři) nejsou důvodem k přerušení dovolené.
- e) Návrh plánu dovolených na kalendářní rok odevzdají vedoucí středisek personálnímu oddělení do konce dubna každého kalendářního roku a zaměstnavatel jej předloží výboru ZO OS DLV do konce května každého kalendářního roku.

7. Práce a pracoviště zakázané ženám, těhotným ženám a mladistvým

Práce a pracoviště zakázané ženám, těhotným ženám a mladistvým se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce a vyhláškou ministerstva zdravotnictví ČR č. 261/1997 Sb. ve znění vyhlášky č. 185/1998 Sb. a Příkazem ředitele č. 3/1999.

8. Odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnancem

Zaměstnanec, který přímo zavinil škodu nebo pokutu, je za ni přímo odpovědný a plně nese následky škody.

- a) rozsah náhrady škody vychází z §257 a následujících zákoníku práce.
- b) přesáhne-li stanovená výše náhrady škody uplatňované vůči zaměstnanci částku 1.000,- Kč, určí požadovanou výši náhrady škody škodní (náhradová) komise. Předsedu a členy komise jmenuje ředitel organizace. Členem je automaticky jeden zástupce odborové organizace. Komise rozhoduje prostou většinou, při nerozhodném výsledku hlasování je rozhodující hlas předsedy. Bližší podrobnosti fungování škodní (náhradové) komise včetně jejího personálního složení jsou obsaženy v platném příkazu ředitele.
- c) pokud zaměstnanec uhradí u škod s obecnou odpovědností dvě třetiny určené náhrady škody a vykazuje-li mimořádné pracovní výsledky, může výbor ZO OS DLV zaměstnavateli navrhnout, aby upustil od vymáhání zbytku škody. Zaměstnavatel sám může upustit od vymáhání zbytku úhrady pouze se souhlasem závodního výboru.

9. Překážky v práci

- A) při přerušení práce z důvodů překážek na straně zaměstnavatele přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného hrubého výdělku. Toto ustanovení platí i při přidělení náhradní práce.
- B) při překážkách v práci na straně zaměstnance bude poskytnuto pracovní volno podle nařízení vlády č. 590/2006 Sb. V platném znění, a to takto:

9.1 Vyšetření nebo ošetření

- a) Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu, bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno ve zdravotnickém zařízení, které je ve smluvním vztahu ke zdravotní pojišťovně, kterou si zaměstnanec zvolil, a které je nejbližší bydliště nebo pracoviště zaměstnance a je schopné potřebnou zdravotní péči poskytnout (dále jen „nejbližší zdravotnické zařízení“), pokud vyšetření nebo ošetření nebylo možné provést mimo pracovní dobu.
- b) Bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno v jiném než nejbližším zdravotnickém zařízení, poskytne se pracovní volno na nezbytně nutnou dobu; náhrada mzdy však přísluší nejvýše za dobu podle písmene a).

9.2 Pracovní lékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce

Pracovní volno s náhradou mzdy na nezbytně nutnou dobu se poskytne zaměstnanci, který se podrobil pracovní lékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování souvisejícím s výkonem práce v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.

9.3 Přerušování dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků

Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu pro nepředvídané přerušování dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, nemohl-li zaměstnanec dosáhnout včas místa pracoviště jiným přiměřeným způsobem.

9.4 Znemožnění cesty do zaměstnání

Pracovní volno s náhradou mzdy na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den se poskytne zaměstnanci těžce zdravotně postiženému pro znemožnění cesty do zaměstnání z povětrnostních důvodů nehromadným dopravním prostředkem, který tento zaměstnanec používá.

9.5 Svatba

Pracovní volno se poskytne na 2 dny na vlastní svatbu, z toho 1 den k účasti na svatebním obřadu; náhrada mzdy přísluší však pouze za 1 den. Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne rodiči na 1 den k účasti na svatbě dítěte a ve stejném rozsahu se poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy dítěti při svatbě rodiče. Náhrada mzdy podle tohoto bodu přísluší rovněž zaměstnancům uvedeným v § 317 zákoníku práce.

9.6 Narození dítěte

Pracovní volno se poskytne na nezbytně nutnou dobu

Kolektivní smlouva pro rok 2013 a roky následující

- a) s náhradou mzdy nebo platu k převozu manželky (družky) do zdravotnického zařízení a zpět,
- b) bez náhrady mzdy nebo platu k účasti při porodu manželky (družky).

9.7 Úmrtí

Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne na

- a) 2 dny při úmrtí manžela, druhá nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob,
- b) 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence jeho manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob,
- c) nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka zaměstnance nebo prarodiče jeho manžela nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným fyzickým osobám, ale žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob.

9.8 Doprovod

- a) Pracovní volno k doprovodu rodinného příslušníka do zdravotnického zařízení k vyšetření nebo ošetření při náhlém onemocnění nebo úrazu a k předem stanovenému vyšetření, ošetření nebo léčení se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však na 1 den, byl-li doprovod nezbytný a uvedené úkony nebylo možno provést mimo pracovní dobu
 1. s náhradou mzdy, jde-li o doprovod manžela, druhá nebo dítěte, jakož i rodiče a prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela; má-li zaměstnanec nárok na ošetrovné z nemocenského pojištění, nepřísluší mu náhrada mzdy,
 2. bez náhrady mzdy, jde-li o ostatní rodinné příslušníky.
- b) Pracovní volno k doprovodu zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociálních služeb nebo do školy nebo školského zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením s internátním provozem a zpět se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků, a to s náhradou mzdy nebo platu na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však na 6 pracovních dnů v kalendářním roce.
- c) Pracovní volno k doprovodu dítěte do školského poradenského zařízení ke zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte se poskytne jen jednomu z rodinných příslušníků na nezbytně nutnou dobu bez náhrady mzdy.

Pro účely tohoto bodu se rodinnými příslušníky rozumí fyzické osoby uvedené v bodě 7.

9.9 Pohřeb spoluzaměstnance

Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu zaměstnancům, kteří se zúčastní pohřbu spoluzaměstnance; tyto zaměstnance určí zaměstnavatel nebo zaměstnavatel v dohodě s odborovou organizací.

9.10 Přestěhování

Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 2 dny při přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení; jde-li o přestěhování v zájmu zaměstnavatele, poskytne se pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu.

9.11 Vybledání nového zaměstnání

Pracovní volno bez náhrady mzdy před skončením pracovního poměru se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 půlden v týdnu, po dobu odpovídající výpovědní době v délce dvou měsíců. Ve stejném rozsahu se poskytne pracovní volno s náhradou mzdy před skončením pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce, nebo dohodou z týchž důvodů. Pracovní volno je možné se souhlasem zaměstnavatele slučovat.

9.12 Neplacené volno

V případě nutné potřeby může zaměstnanec požádat zaměstnavatele o poskytnutí neplaceného volna a to pouze v případě, že již vyčerpal celou dovolenou. Žádost musí být podána před nástupem neplaceného volna a to písemně řediteli organizace. K podané žádosti se vyjadřuje přímý nadřízený žadatele. V době neplaceného volna si hradí zdravotní a sociální pojištění zaměstnanec sám a na své náklady. Toto ustanovení platí pro všechny pracovní vztahy založené pracovní smlouvou.

V. Oblast sociální péče

1. Daňově uznatelná společenská spotřeba v oblasti sociální péče (viz následující ujednání)

Zaměstnavatel bude hradit výdaje na podnikovou společenskou spotřebu, které může zahrnovat do nákladů podle zákona o dani z příjmu č. 586/92 Sb. v platném znění.

2. Rekreace pracovníků

- a) V rámci prostředků FKSP bude zaměstnavatel přispívat na rekreaci zaměstnancům a jejich rodinným příslušníkům. Podmínkou je, že faktura nebo složenka zní na jméno zaměstnavatele (Lesy hl.m. Prahy, Práčská 1885, 106 00 Praha 10, IČO: 45247650, DIČ: CZ45247650). Výše příspěvku bude stanovena individuálně po projednání s odborovou organizací, nepřesáhne však částku **1.500,-Kč /osobu a rok**. Zaměstnanec uhradí rozdíl mezi příspěvkem a plnou cenou před nástupem rekreace. Na příspěvek není právní nárok. Zaměstnanec musí požadavek na příspěvek na rekreaci se zaměstnavatelem předem projednat. V případě, že se zaměstnanec (nebo jeho dítě) rekreace nezúčastní, je povinen vrátit poskytnutý příspěvek prostřednictvím hlavní pokladny organizace (areál Práče) zpět do FKSP.
- b) Na organizovanou dětskou rekreaci přispěje zaměstnavatel **maximálně 2.000,- Kč** z prostředků FKSP. Podmínkou je rovněž, že faktura nebo složenka zní na jméno zaměstnavatele (Lesy hl.m. Prahy, Práčská 1885, 106 00 Praha 10, IČO: 45247650, DIČ: CZ45247650). Výše příspěvku bude stanovena po dohodě s odborovou organizací. Příspěvek bude poskytován pouze na děti do ukončení povinné školní docházky a může být poskytnut i na dvě rekreace. Příspěvek může být poskytnut i pro jinak nezaopatřené děti ve smyslu ustanovení §§ 11 až 16 zákona č. 117/1995 Sb. v platném znění, avšak v těchto případech (kromě případu povinné školní docházky) je zaměstnanec povinen doložit splnění nezaopatřenosti dítěte (např. potvrzení o studiu).
- c) Rozdíl mezi příspěvkem a plnou cenou rekreace uhradí zaměstnanec na bankovní účet fondu kulturních a sociálních potřeb (č. účtu: 1927728309/0800, variabilní symbol: osobní číslo zaměstnance), do hlavní pokladny organizace, nebo s písemným souhlasem zaměstnance srážkou ze mzdy.

3. Penzijní připojištění zaměstnanců

Zaměstnavatel z prostředků FKSP přispívá zaměstnancům na penzijní připojištění se státním příspěvkem. Výše příspěvku činí **300,- Kč na měsíc** a zaměstnance. Na příspěvek není právní nárok.

O poskytování příspěvku na penzijní připojištění musí zaměstnanec písemně požádat. K žádosti je nutné doložit kopii smlouvy o penzijním připojištění se státním příspěvkem a příslušné bankovní spojení. K žádosti se vyjadřuje vedoucí střediska (případně přímý nadřízený žadatele), o poskytování příspěvku pak rozhodne ředitel organizace nebo jeho zástupce.

Příspěvek na penzijní připojištění je možné poskytovat pouze zaměstnancům v pracovním poměru, který je uzavřen na dobu neurčitou nebo určitou, ale delší 6 měsíců. Nárok na příspěvek nemají zaměstnanci ve zkušební době a zaměstnanci, kteří před podáním žádosti o poskytování příspěvku neomluveně zameškali více než pět hodin (a to i v součtu). Příspěvek se poskytuje pouze za celý kalendářní měsíc, v němž pracovní poměr trval. Příspěvek se uskutečňuje bezhotovostním převodem přímo na zaměstnancův účet u penzijního fondu, a to v den výplat.

4. Péče o kvalifikaci zaměstnanců a její zvyšování

- a) Zaměstnancům, kteří si zvyšují kvalifikaci a vzdělání se souhlasem zaměstnavatele, poskytne zaměstnavatel pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku na dobu nutnou ke studiu. Při absolvování školení, kursů, seminářů apod. uhradí též náklady s tím spojené, tj. vložné, cestovní výdaje apod. Dle §§ 227 až 235 ZP.
- b) Voleným funkcionářům odborového svazu poskytne zaměstnavatel pracovní volno s náhradou mzdy, a to k absolvování školení a kursů s odborovou tematikou, na které je vyšle výbor ZO OS DLV, pokud tomu nebudou bránit provozní důvody.

5. Závodní stravování

Zaměstnavatel zabezpečí pro zaměstnance na všech pracovištích organizace podmínky pro to, aby mohli využít některou z uvedených forem závodního stravování, vhodnou pro podmínky daného pracoviště.

- a) pro zaměstnance na pracovištích, kde není vlastní závodní jídelna, ale je možnost smluvně zajistit stravování v blízké závodní jídelně cizího podniku, zaměstnavatel toto závodní stravování smluvně zajistí,
 - b) pro zaměstnance ostatních pracovišť, kde není závodní jídelna, a pro které není možno zajistit závodní stravování (např. kvůli charakteru práce, na odloučených pracovištích pro terénní pracovníky) zajistí zaměstnavatel smluvně poukázky pro odběr teplého jídla v restauračních zařízeních v hodnotě 60 Kč na jedno jídlo.
 - c) u všech druhů závodního stravování přispívá zaměstnavatel na závodní stravování 55% z ceny jídla (stravenky) a 9,- Kč
-

Kolektivní smlouva pro rok 2013 a roky následující

z FKSP (viz Interní sdělení 2/2012 z 31.1.2012). U stravenek uhradí zaměstnavatel i pořizovací náklady (max. do 5 % hodnoty stravenky).

- d) pro zabezpečení kterékoliv z forem závodního stravování je vedoucí střediska povinen určit zaměstnance, který (ří) bude (ou) vést a odevzdávat evidenci předepsaným způsobem o všech formách závodního stravování na středisku, využívaných zaměstnanci střediska s cílem zajistit, aby každý zaměstnanec v jednom pracovním dni využíval jednu z forem závodního stravování, pokud v této smlouvě není stanoveno jinak.
- e) nárok na stravování v určitém dnu má pouze zaměstnanec, který má uzavřenu pracovní smlouvu a za odpracovanou směnu s rozsahem minimálně **3 hodin, nikoliv** zaměstnanec v pracovní neschopnosti, čerpající dovolenou, zaměstnanec, jemuž bylo poskytnuto stravné při služební cestě apod.

VI. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zaměstnavatel se zavazuje dodržovat podmínky části páté ZP při péči o bezpečnost práce na pracovištích zejména:

- a) zaměstnavatel zabezpečí na jednotlivých pracovištích na základě stanovených pracovních rizik dostatečně konkrétní opatření k zajištění bezpečného pracovního výkonu, bezpečnosti technických zařízení a ostatních předpisů k zajištění BOZP, ale i podle nových poznatků vědy a techniky v této oblasti. Přitom bude přihlížet i k oprávněným připomínkám zaměstnanců.
- b) zaměstnavatel přizve předsedu nebo pověřeného člena výboru ZO OS DLV k vyšetřování všech pracovních úrazů a zejména pak k projednávání výše nároků na odškodňování pracovních úrazů se zřetelem na výsledky a závěry šetření orgánu Státního úřadu inspekce práce.
- c) nejméně 1x ročně zaměstnavatel ve spolupráci s výborem ZO OS DLV přehodnotí rozsah a podmínky pro poskytování, používání a údržbu ochranných prostředků podle Organizační směrnice č. 1/2002, jakož i poskytování a používání mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, včetně přehodnocení stavu ve vybavování a doplňování lékárníček na jednotlivých pracovištích.
- d) zaměstnavatel bude výbor ZO OS DLV informovat o umístění občanů se změněnou pracovní schopností na vybraných místech organizace.
- e) zaměstnavatel bude organizovat průběžně, nejméně však jedenkrát ročně prověrky BOZP na všech pracovištích a zařízeních organizace a po dohodě s odborovou organizací a za její účasti se zavazuje zjištěné nedostatky odstranit.
- f) uplatňovat a realizovat opatření ke snižování příčin zdrojů a počtu vzniklých pracovních úrazů, nemocí z povolání, počtu rizikových pracovišť a pracovníků na nich exponovaných.
- g) zaměstnavatel zabezpečí na vlastní náklady preventivní prohlídky všech zaměstnanců v souladu s Opatřením ředitele organizace č. 2/2001.

zaměstnavatel se zavazuje zajistit v průběhu roku povinná školení pro výkon vybraných profesí v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a další dle provozní potřeby.

- h) zaměstnavatel zajistí ochranné prostředky v množství umožňujícím průběžně a plně uspokojit pracovníky, kterým se podle vnitropodnikového předpisu poskytují. V případě nedostatku některých velikostí umožní nákup ochranných prostředků v maloobchodě, ale pouze ty, které mají atest státní zkušebny.
- i) všichni vedoucí zaměstnanci jsou odpovědní za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví na svých pracovištích. Nově přijaté zaměstnance seznámí s bezpečnostními předpisy, pokyny a zásadami, jakož i způsobem práce s odkazem zejména na rizika vyplývající z pracovní činnosti. Současně jsou vedoucí zaměstnanci odpovědní za dodržování všech předpisů požární ochrany.
- j) na vyčištění, praní a opravy ochranných pracovních pomůcek se poskytne zaměstnanci příplatek za každou odpracovanou hodinu ve výši 2,00 Kč. Příplatek není předmětem daně z příjmů ze závislé činnosti.

VII. Zdravotní péče

- a) Vstupní, výstupní i preventivní lékařské prohlídky se provádějí pouze u lékaře, se kterým má organizace na tuto činnost uzavřenu smlouvu. Náklady na tuto péči hradí zaměstnavatel.
- b) Zaměstnavatel zabezpečí očkování proti klíšťové encefalitidě pro ty zaměstnance, kteří se podle povahy práce a pracovní náplně pohybují v terénu a mohou přijít do styku s klíšťaty.
- c) Zaměstnavatel rovněž zajistí očkování proti Hepatitidě (žloutence) typu A pro zaměstnance, kteří přicházejí do styku s pozemní vodou, kaly a bahnem a dále očkování proti Hepatitidě (žloutence) typu B a C pro zaměstnance, kteří

Kolektivní smlouva pro rok 2013 a roky následující

- provádějí vysypávání odpadkových košů a jiné práce s podobným zdravotním rizikem.
- d) Zaměstnavatel zajistí očkování (přeočkování) proti vzteklině zaměstnancům Záchranné stanice pro handicapovaná zvířata.
 - e) Součástí zdravotní péče jsou i preventivní prohlídky a prohlídky před uzavřením a před ukončením pracovního poměru u zaměstnanců s rizikem chorob z povolání.

VIII. Mzdy

Základní podmínky poskytování mzdy a odměny za pracovní pohotovost vychází ze zákoníku práce v platném znění. Zákon je rozpracován do „Směrnice pro odměňování zaměstnanců organizace Lesy hl. m. Prahy“, která je přílohou a nedílnou součástí této kolektivní smlouvy. Organizace se zavazuje vytvářet podmínky ke stabilizaci mezd a jejich růst za předpokladu adekvátního růstu produktivity práce.

IX. Zapůjčení majetku organizace zaměstnanci

Zaměstnavatel zaměstnancům, kteří se svými dobrými výsledky zasluhují o rozvoj organizace může na jejich žádost krátkodobě zapůjčit pro vlastní potřebu hmotný majetek (nikoliv však osobní vozidlo). Spotřebovanou energii a pohonné hmoty zaměstnanec plně uhradí. Zapůjčení na základě doporučení vedoucího střediska a výboru ZO OS DLV odsouhlasí ředitel organizace nebo jeho zástupce. Vedoucí střediska vede současně evidenci o poskytnutí těchto služeb. Podmínkou je, že zaměstnanec písemně potvrdí dodržování zásad BOZP. V souladu s platnou právní úpravou daně z příjmu fyzických osob a daně z přidané hodnoty bude provedeno dodanění rozdílu mezi cenou obvyklou za poskytnuté plnění a úhradou od zaměstnance (spotřebované pohonné hmoty, spotřebovaná energie).

X. FKSP

FKSP (fond kulturních a sociálních potřeb) je tvořen základním přídělem ve výši 1 % z ročního objemu mzdových nákladů dle vyhlášky Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb (č.114/2002 Sb.) v platném znění.

Rozpočet FKSP pro roční období sestavují smluvní strany nejpozději do konce února t.r. formou přílohy k této smlouvě. Rozpočet FKSP (příloha) je nedílnou součástí kolektivní smlouvy.

Převod základního přídělu do fondu se provádí zálohově po skončení kalendářního čtvrtletí roku, přičemž zálohová tvorba se zaokrouhlí na celé tisíce dolů. Zálohová tvorba se uskuteční nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po čtvrtletí. Vyúčtování skutečného základního přídělu se provede v souladu s předpisy k roční účetní závěrce.

1. S fondem se hospodáří dle schváleného rozpočtu. O úpravách rozpočtu může rozhodnout zaměstnavatel se zástupci odborové organizace.
2. Z fondu lze přispívat pouze na činnosti a akce organizované nebo spoluorganizované zaměstnavatelem.
3. Sociální výpomoci, dary, půjčky - na tato plnění není právní nárok a přihlíží se vždy k pracovním výsledkům zaměstnance i sociálním poměrům.
4. Zásadní otázky poskytování darů při životních výročí a příspěvků na rekreaci jsou zahrnuty v kolektivní smlouvě.
5. Stálým zaměstnancům organizace, kteří jsou v pracovním poměru k organizaci déle než 1 rok bude při narození dítěte vyplacen jednorázový dar ve výši 2000 Kč. Jsou-li u organizace zaměstnání oba rodiče může příspěvek obdržet jen jeden z nich. O příspěvek musí zaměstnanec požádat.
6. Z FKSP lze poskytovat příspěvek odborové organizaci na prokazatelné výdaje, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů.

XI. Služební byty

Nárok na přidělení služebního bytu mají zaměstnanci v následujících funkcích:

- a) ředitel organizace a jeho zástupce

Kolektivní smlouva pro rok 2013 a roky následující

- b) vedoucí a zástupce vedoucího střediska
- c) lesní, mistr na vodních tocích,
- d) hrázný, poříčný.

Při ukončení pracovního poměru je pronajímatel oprávněn nájem služebního bytu vypovědět.

XII. Stejnokroje

Stejnokroje se přidělují technicko-hospodářským pracovníkům zaměstnaným v hlavním pracovním poměru na dobu minimálně jednoho roku. Podstatnou část pracovní náplně musí tvořit provozní činnost nebo řízení, kontrola nebo dozor v lesích, dozor na stavbách. Jedná se o zaměstnance v těchto funkcích:

- a) ředitel organizace a jeho zástupce, vedoucí obchodního útvaru a ekonom
- b) specialisté úseku ředitele organizace
- c) vedoucí středisek a jejich zástupci
- e) vedoucí úseků, lesní a stavbyvedoucí

Podmínky pro přiznání nároku, roční limity stejnokrojů, stejnokrojová kázeň a evidence jsou řešeny směrnicí ředitele organizace (SM-20).

XV. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato kolektivní smlouva nabývá účinnosti dnem 1.1.2013. Tímto dnem pozbývá platnosti předchozí kolektivní smlouva ve znění všech dodatků.
- 2) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 3) Smluvní strany se zavazují, že budou jednat na základě podnětu účastníka o změně této kolektivní smlouvy. Totéž platí, dojde-li k vydání právního předpisu, který bude mít přímý vliv na tuto kolektivní smlouvu nebo některá její ujednání. Případná změna této kolektivní smlouvy musí mít formu písemného dodatku potvrzeného oběma smluvními stranami.
- 4) Práva a povinnosti smluvních stran se řídí v plném rozsahu platnými právními předpisy.
- 5) Kontrolu plnění této kolektivní smlouvy provedou smluvní strany k poslednímu dni každého pololetí a kalendářního roku, a to po odsouhlasení zaúčtovaných výsledků.
- 6) Kolektivní smlouva je závazná pro smluvní strany i jejich právní nástupce. Smluvní strany se zavazují, že své právní nástupce o existenci kolektivní smlouvy včas informují a o změně právního nástupce písemně vyrozumí druhou smluvní stranu.
- 7) S obsahem kolektivní smlouvy je výbor ZO OS DLV povinen seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.
- 8) Kolektivní smlouva bude po celou dobu její platnosti k nahlédnutí u funkcionářů výboru ZO OS DLV, na oblastním pracovišti OS DLV, u ředitele organizace, u vedoucích středisek nebo u zástupců vedoucích středisek, u vedoucího ekonomického útvaru, u personalisty a dále u lesních a mistrů VT.
- 9) Kolektivní smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž jeden je uložen u předsedy výboru ZO OS DLV v organizaci Lesy hl. m. Prahy, jeden u ředitele organizace Lesy hl.m. Prahy a jeden u ekonoma organizace Lesy hl.m. Prahy (u vedoucího ekonomického útvaru).

V Praze dne 3.1.2013

.....
Ing. Václav Kroutil
ředitel organizace

.....
Zuzana Volfová
předseda výboru ZO OS DLV v Lesích hl. m. Prahy

Rozpočet FKSP pro rok 2013

Tvorba:	
Stav účtu FKSP k 1.1.2013	499 449,79 Kč
Doplatek přídělu za rok 2012	6 309,35 Kč
Splátky půjček	0,00 Kč
Základní příděl 1 % vyplacených mzdových prostředků za rok 2013	565 000,00 Kč
Tvorba celkem	1 070 759,14 Kč
Výdaje:	
Závodní stravování	412 500,00 Kč
Příspěvek na penzijní připojištění	360 000,00 Kč
Půjčky na bytové účely	20 000,00 Kč
Sociální výpomoc a půjčky	8 000,00 Kč
Kultura, tělovýchova a služby	0,00 Kč
Rekreace, zájezdy, léčebné pobyty	40 000,00 Kč
Dary (včetně výročí)	8 000,00 Kč
Výdaje celkem	848 500,00 Kč
Stav účtu k 31. 12. 2013	222 259,14 Kč

Zálohová tvorba FKSP se v roce 2013 uskuteční kvartálně vždy nejpozději do 25.n.m.

V Praze dne 3.1.2013

.....
Ing. Václav Kroutil
ředitel organizace

Razítko zaměstnavatele

.....
Zuzana Volfová
předseda výboru ZO OS DLV v Lesích hl. m. Prahy

Razítko odborové organizace

Obsah

I. Platnost a rozsah smlouvy.....	1
II. Vztahy zaměstnavatele a odborové organizace.....	1
Vedení organizace se zavazuje.....	1
Odborová organizace se zavazuje.....	1
III. Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele.....	2
A. Povinnosti zaměstnanců.....	2
B. Zaměstnavatel je povinen.....	2
IV. Oblast pracovně právní a sociální.....	2
1. Vznik, změna a skončení pracovního poměru.....	2
2. Pracovní doba.....	3
3. Pracovní pohotovost.....	3
4. Práce v noci.....	3
5. Práce přesčas.....	3
6. Dovolená na zotavenou.....	3
7. Práce a pracoviště zakázané ženám, těhotným ženám a mladistvým.....	4
8. Odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnancem.....	4
9. Překážky v práci.....	4
V. Oblast sociální péče.....	6
1. Daňově uznatelná společenská spotřeba v oblasti sociální péče (viz následující ujednání).....	6
2. Rekreace pracovníků.....	6
3. Penzijní připojištění zaměstnanců.....	6
4. Péče o kvalifikaci zaměstnanců a její zvyšování.....	6
5. Závodní stravování.....	6
VI. Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.....	7
VII. Zdravotní péče.....	7
VIII. Mzdy.....	8
IX. Zapůjčení majetku organizace zaměstnanci.....	8
X. FKSP.....	8
XI. Služební byty.....	8
XII. Stejnokroje	9
XV. Závěrečná ustanovení.....	9
XVI. Rozpočet FKSP na rok 2013.....	10
Obsah KS.....	11