

Kolektivní smlouva

uzavřená podle zákona o kolektivním vyjednávání č. 2/1991 Sb. v platném znění mezi:

- 1. CENTROTHERM Mladá Boleslav, a.s.**
se sídlem: **Jana Palacha 1294 293 01 Mladá Boleslav**
zastoupená: **Ing. Miroslavem OLŠÁKEM, předsedou představenstva a.s.**

IČO: 463 56 533

dále jen zaměstnavatel

- 2. Základní organizace Odborového svazu UNIOS CENTROTHERM a.s.**
se sídlem **Jana Palacha 1294 293 01 Mladá Boleslav**
zastoupená: **Ladislavem KOLNEREM, předsedou závodního výboru**
Vladimírem POLÁČKEM, místopředsedou závodního výboru
IČO: 486 83 132

dále jen organizace

I.

Úvodní ustanovení

1. Předmětem této smlouvy je úprava individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci zastoupenými odborovou organizací v oblasti pracovněprávních, mzdových a sociálních nároků, úprava právních vztahů mezi společností a členy orgánů společnosti v rozsahu zákona o obchodních korporacích (na základě smluv o výkonu funkce) a z nich plynoucích nároků a smlouva se vztahuje na všechny zaměstnance, na všechny členy orgánů společnosti (představenstvo a dozorčí rada) a na pracovní a jiné právní poměry, pokud není dále stanoveno jinak.
2. Smlouva je uzavřena na období od **1. 3. 2021 do 28. 2. 2022**.
3. Odborová organizace se prostřednictvím svých členů – zaměstnanců zavazuje, že vyvine maximální úsilí o dosahování co nejvyššího hospodářského výsledku a tím přispěje k rozvoji a prosperitě akciové společnosti a dále bude dbát na vytváření dobrého jména akciové společnosti.
4. Smluvní strany se zavazují, že zamezí přímé i nepřímé diskriminaci kteréhokoliv zaměstnance z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členstvu a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích a odborových organizacích. Za diskriminaci se považuje i jednání, zahrnující podněcování, navádění nebo vyvolávání nátlaku, směřujícího k diskriminaci.

II.

Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

1. Zaměstnavatel zajistí výběr odborových příspěvků formou srážky ze mzdy jednotlivých pracovníků a jejich zaslání na účet odborové organizace.
2. Zaměstnavatel nebrání činnosti odborové organizace a respektuje právo každého zaměstnance být odborově organizován.
3. Pro činnost odborové organizace poskytne zaměstnavatel bezplatně místnost.
4. Zaměstnavatel se zavazuje:
 - a) jednat s odborovou organizací o uzavření KS a jejich změnách

- b) ve vztahu k příslušné odborové organizaci spolurozhodovat, projednávat a informovat o věcech vymezených obecně závaznými předpisy a touto KS
 - c) poskytovat zaměstnancům k výkonu odborové funkce pracovní volno s náhradou mzdy na dobu nezbytně nutnou dobu k zabezpečení úkolů vyplývajících z činnosti odborové organizace. Toto pracovní volno se poskytuje po dohodě s přímým nadřízeným a schvaluje ho předseda představenstva. Náhrada mzdy nebude zaměstnavatelem požadována k refundaci.
 - d) neukončit s odborovým funkcionářem pracovní poměr výpovědí ze strany zaměstnavatele bez předchozího projednání v ZV OS.
5. Odborová organizace má právo spolurozhodovat:
- při hromadné úpravě pracovní doby
6. Právo na informace – smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat potřebné sociálně-ekonomické informace. Zaměstnanci mají právo na informace o činnosti společnosti a zásadních otázkách, souvisejících s ekonomikou společnosti a jejím rozvojem. Tyto informace budou poskytovány zejména na členských schůzích. Zaměstnavatel bude informovat zástupce ZV OS o hospodářských výsledcích společnosti a zásadních otázkách rozvoje a perspektivy společnosti na schůzích tohoto orgánu.

III. **Zaměstnanost**

Pracovní poměry zaměstnanců budou sjednány především na dobu neurčitou.

Společnost bude vytvářet vhodné příležitosti pro pracovní aktivity zaměstnanců v období s nižší potřebou práce.

Zaměstnavatel informuje příslušný odborový orgán o sjednaných a ukončených pracovních poměrech. O jmenování zaměstnanců do funkcí a o jejich odvolání z funkcí informuje příslušný odborový orgán průběžně.

Každý zaměstnanec se může ucházet o volné místo ve společnosti ještě předtím, než bude nabídnuto novému zaměstnanci.

IV. **Postup při vyřizování pracovních sporů zaměstnanců a nároků vyplývajících z KS**

1. K předcházení a odstraňování pracovních sporů, sporů ve mzdové oblasti a sociální oblasti, mohou zaměstnanci podávat podněty nebo uplatňovat vůči zaměstnavateli požadavky.
2. Každý požadavek je potřeba řešit v místě vzniku s odpovědným pracovníkem zaměstnavatele bez odkladu a za účasti zaměstnance, který požadavek vznesl, s cílem oboustranné dohody. Při nedohodě řeší následně spor statutární zástupce společnosti, který informuje o vyřešení představenstvo.
3. Nedojde-li k vyřízení stížnosti nebo k vyřešení sporu do 15 dnů ode dne doručení podnětu zaměstnanci, sdělí mu tuto skutečnost písemně a postoupí spor představenstvu, případně se sporem bude zabývat dozorčí rada.
4. Nebude-li rozhodnuto na této úrovni, mohou se zaměstnanci obracet na příslušné oblastní pracoviště OS nebo na soud.

V. Pracovně-právní vztahy

1. Pracovní podmínky

- a) Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet uspokojivé pracovní podmínky pro bezpečnou a zdravotně nezávadnou práci.
- b) Zaměstnavatel je povinen vyžádat si posudek o zdravotní způsobilosti zaměstnance (vstupní lékařská prohlídka) před jeho nástupem do práce u všech pracovišť.
- c) V pracovní smlouvě je zaměstnavatel povinen se zaměstnancem dohodnout
 - druh práce, na který je zaměstnanec přijímán
 - místo výkonu práce
 - den nástupu do práce.Mimo to, lze v pracovní smlouvě dohodnout další podmínky, na kterých mají účastníci zájem.
- d) Mzda se sjednává v pracovní smlouvě, nebo ve mzdovém výměru na základě vnitřního mzdového předpisu ve smyslu zákona o mzdě.

2. Pracovní doba

- a) Pracovní doba činí 37,5 hodin týdně. Evidence docházky je vedena na píchacích kartách.
- b) Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6ti hodinách nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut, které se nezapočítávají do pracovní doby. Tuto přestávku je možno rozdělit do dvou nejméně 15ti minutových přestávek. Rozvržení pracovní doby je určeno Rozvrhem pracovních směn. Přestávku na jídlo a oddech zaměstnanci budou čerpat:
 - od 10.30 hod. do 11.00 hod.
 - od 15.30 hod. do 16.00 hod. při odpracování 12hod. směny (stř. 11 třísměnný provoz)Výše uvedená přestávka se nezapočítává do pracovní doby.
- c) Dle § 93 odst.2 ZP lze nařídit práci přesčas v rozsahu nejvýše 150 hodin ročně a pouze 8 hodin v jednotlivých týdnech. Tento limit neplatí v případě havárií a živelných událostí ohrožujících dodávku tepelné energie. Pokud jde o dohodnutou práci přesčas, celkový počet hodin práce přesčas nesmí v průměru přesáhnout 8 hodin týdně v 52 po sobě jdoucích týdnech. V kalendářním roce tak může maximální doba výkonu práce přesčas činit nejvýše 416 hodin, přičemž přesčasové hodiny nad limit 150 musí být na základě dohody se zaměstnancem. U nepřetržitého pracovního režimu (dispečeri) je vyrovnávací období stanoveno na 52 týdnů, tedy kalendářní rok. Nařízení výkonu práce ve dnech pracovního klidu oznámí zaměstnavatel zaměstnanci nejméně 24 hodin předem. Práci ve dnech pracovního klidu nenařídí osamělým zaměstnancům pečujícím o dítě do 18 let věku.
- d) Doba potřebná k očištění
Doba potřebná k očištění po skončení práce se do pracovní doby nezapočítává.
- f) Bezpečnostní přestávky v práci
Na základě § 88 a 89 ZP se stanoví následující bezpečnostní přestávky v práci, které se započítávají do pracovní doby:
 - po 2 hodinách práce přestávka v délce 10 minutsváření ve ztížených podmínkách (uzavřený prostor, lešení, vlhko, venkovní pracoviště).
- práce s PC- po 2 hodinách přestávka v délce 10 min.
- g) Pracovní pohotovost
Pracovní pohotovost dohodnutá se zaměstnancem na jiném místě dle § 95 ZP není limitována.

Nařízení výkonu práce ve dnech pracovního klidu oznámí zaměstnavatel zaměstnanci nejméně 24 hodin předem.

Pracovní pohotovost zaměstnavatel nemůže nařídit osamělým zaměstnancům, pečujícím alespoň o jedno dítě do věku 18 let a ženám, pečujícím alespoň o dvě děti do věku 15 let.

3. Dovolená na zotavenou

Základní výměra dovolené se zvyšuje o jeden týden a činí tak 25 pracovních dnů. Je povinností zaměstnavatele umožnit pracovníkovi čerpat zákonný výměr dovolené a povinností pracovníka je, si tuto dovolenou vybrat. Zaměstnavatel určuje nástup dovolené zaměstnanců podle plánu dovolených, který vypracovává každý vedoucí zaměstnanec za své podřízené zaměstnance do **30. 04.** daného kalendářního roku.

Neumožní-li zaměstnavatel čerpání dovolené v daném kalendářním roce z vážných důvodů, musí dovolenou nařídit do 30. 06. následujícího roku, nedojde-li ani v tomto termínu k vyčerpání, může dovolenou čerpat zaměstnanec dle svého rozhodnutí, nejdéle však do konce tohoto kalendářního roku. Dovolenou nelze proplácet, jen při ukončení pracovního poměru se může nevyčerpaná dovolená proplatit.

4. Dny pracovního volna na zotavenou - SICKDAYS

V případě zdravotní indispozice, nebo řešení neočekávaných rodinných záležitostí je zaměstnanci poskytováno v kalendářním roce 5 dnů placeného volna tzv. SICKDAYS. Toto volno si zaměstnanec musí vyčerpat v daném kalendářní roce, v případě nečerpání se volno do následujícího roku nepřevádí.

5. Překážky v práci

Důležité osobní překážky v práci s náhradou mzdy se upravují nad rámec ZP a předpisů souvisejících takto:

- při úmrtí manžela, manželky, druha, družky, dítěte čtyři dny z toho jeden den k účasti na pohřbu
- při úmrtí rodičů, rodičů manžela, prarodičů, sourozenců, sourozenců manžela dva dny, z toho jeden den na účast na pohřbu, jeden den navíc, zařizuje-li pohřeb
- při vlastní svatbě tři dny, z toho jeden den na obřad, při účasti na svatbě dětí nebo rodičů jeden den na obřad
- při narození dítěte jeden den na převoz matky
- při vyhledávání nového místa před skončením pracovního poměru z organizačních důvodů nejvýše čtyři dny v měsíci
- pracovní volno se poskytne dva dny při stěhování v téže obci a tři dny při stěhování do jiné obce.
- při doprovodu zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociální péče nebo internátní školy pro mládež, vyžadující zvláštní péči na dobu nezbytně nutnou, nejvýše však na deset pracovních dnů v kalendářním roce

6. Vznik a ukončení pracovního poměru

- a) Zaměstnavatel je povinen uzavřít písemně pracovní smlouvu s pracovníkem před vznikem pracovního poměru, nejpozději v den nástupu do práce a v ní sjednat:
- druh práce, místo výkonu práce, den nástupu a délku trvání pracovního poměru. Obsah pracovní smlouvy lze měnit písemně, dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou skončit pracovní poměr pouze způsoby uvedenými v zákoníku práce.

- b) Zaměstnavatel oznámí 30 dní předem ZV OS připravované organizační změny a uvolňování pracovníků ve společnosti.
- c) Pracovník, který byl uvolněn výpovědí z důvodu organizačních změn nebo racionalizačních opatření, obdrží od společnosti odstupné v zákonné výši. Ve zvláštních případech může být rozhodnutím vedení akciové společnosti vyplaceno vyšší odstupné.
- d) Při ukončení pracovního poměru z důvodu uvedených v § 52 písm. d) nebo dohodou z týchž důvodů, obdrží pracovník odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.
- e) Dojde-li k zániku společnosti, zavazuje se zaměstnavatel (likvidátor) ukončit pracovní poměr se zaměstnanci přednostně z organizačních důvodů. Do termínu zániku společnosti musí být vypořádány všechny nároky zaměstnanců.
- f) Ukončí-li zaměstnanec pracovní poměr dohodou, z důvodu odchodu do starobního důchodu, bude mu vyplacena odměna ve výši jednoho jeho průměrného platu, byl-li zaměstnán v akciové společnosti do 10let a ve výši dvou průměrných platů při době zaměstnání nad 10let. Odměny ve stejné výši se vyplácejí při ukončení pracovního poměru z důvodu odchodu do invalidního důchodu.

VI.

Mzdová oblast.

1. Mzdové podmínky dohodnuté v této kolektivní smlouvě představují pro zastoupené strany závazná minima. Zaměstnanci budou odměňováni tarifní mzdou, která vychází z následující stupnice mzdových tarifů, kde je pro hodinovou i měsíční mzdu 12 tarifních stupňů, ve kterých je výše mzdy určena rozpětím. Výše tarifní mzdy zaměstnance je určena mzdovým výměrem, od devátého tarifního stupně u měsíční mzdy jsou sjednány mzdové podmínky individuálně a smluvní mzda je součástí pracovní smlouvy.

Stupnice mzdových tarifů:

tarifní stupeň	Kč/ hod.	Kč / měsíc
1.	75 - 90	13000 - 16000
2.	80 - 100	15000 - 20000
3.	90 - 120	18000 - 24000
4.	100 - 140	22000 - 33000
5.	115 - 160	27000 - 40000
6.	125 - 180	32000 - 45000
7.	135 - 185	37000 - 48000
8.	145 - 195	40000 - 55000
9.	155 - 205	smluvní mzda
10.	175 - 225	smluvní mzda
11.	195 - 245	smluvní mzda
12.	210 - 265	smluvní mzda

Tato stupnice je stanovena pro pracovní dobu 37,5 hodin týdně a zaměstnavatel se zavazuje respektovat mzdu nastavenou v jednotlivých tarifních stupních. Současně se zaměstnavatel zavazuje respektovat minimální mzdu ve výši, stanovenou zákonem pro příslušné období.

Podkladem pro zařazení zaměstnanců do kvalifikačních stupňů je Podnikový sborník (katalog) pracovních činností, který je přílohou této kolektivní smlouvy a vychází z Jednotného katalogu prací podle povolání.

Základem odměny je tarifní (zaručená) mzda, která má charakter pevné části mzdy. K této mzdě je dále poskytována pohyblivá složka mzdy tj. prémie, mimořádné odměny, případně další plnění nad rámec stanovené mzdy zákonem. Poskytování těchto složek mzdy je řešeno jednotlivými zásadami vnitřního mzdového předpisu a je závislé na celkové hospodářsko-ekonomické situaci společnosti.

2. Příplatky ke mzdě

- a) Za práci přesčas přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25% jeho průměrného výdělku a 50% jde-li o práci ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, pokud nedošlo k poskytnutí náhradního volna. Náhradní volno se poskytuje do tří měsíců, jinak náleží zaměstnanci zvýšená mzda. Za práci o sobotách a nedělích se poskytuje mzdové zvýhodnění ve výši 25% průměrného výdělku.
- b) Po dobu práce ve, státem uznaný svátek náleží zaměstnanci příplatek ve výši 100% průměrného výdělku, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem jako v bodě předchozím.
- c) Příplatek za práci v sobotu a neděli u nepřetržitého provozu dle rozpisů (dispečeri) 70% tarifní mzdy.
- d) Zaměstnancům, kteří konají práci v noci, přísluší příplatek ve výši 7,-Kč/hod. Noční práci se rozumí práce konaná mezi 22,00 – 6,00 hodin.
- e) Odměna za řízení a údržbu motorových vozidel:

-osobní vozidla	800Kč/měs.
-užitková vozidla	1200Kč/měs.
-valník	1600Kč/měs.
Vysokozdvizný vozík	300Kč/měs.
- f) Za práci ve ztíženém a škodlivém prostředí:
 - čištění zásobníků a tanků TVU uvnitř nádob 15 Kč/hod.
 - speciální svářečské práce (v uzavřených prostorách topných rozvodů, zásobníků TUV a blokových nádob) 15Kč/hod.
 - práce spojené se zpracováním volné, skelné, struskové a čedičové vaty v uzavřených prostorách topných kanálů a předávacích stanic 15Kč/hod.
 - práce konané v omezeném pracovním prostoru na pracovních plošinách ve výšce 2m 5Kč/hod.
- g) Odměna za pracovní pohotovost činí 10% průměrného hodinového výdělku za hodinu vykonané pracovní pohotovosti mimo pracoviště ve všední den a 15% průměrného hodinového výdělku za pohotovost v sobotu, neděli a ve svátek.
- h) Dále je možno poskytovat příplatky ke mzdě za provádění nebo zajištění různých specifických činností, nelze-li toto zahrnout do smluvní (zaručené) mzdy.

3. Další ujednání

- a) Uplatnění mzdových forem, jednotlivých složek mzdy, stanovení konkrétních podmínek pro jejich uplatňování a pro jejich změny, zavádění a změny norem spotřeby práce a opatření k použití prostředků na mzdy, provádí společnost, o čemž informuje příslušný odborový orgán.
- b) Smluvní strany deklarují, že pravidelně 1x do roka projednají vývoj mezd a ekonomickou situaci ve společnosti s cílem zajistit zaměstnancům udržení reálné mzdy jako závazné minimum. Podkladem pro jednání budou údaje ČSÚ o vývoji

- indexu spotřebitelských cen (životních nákladů), skutečný vývoj nominálních mezd ve společnosti a celková ekonomická situace akciové společnosti.
- c) V případě vydání nových právních předpisů ve mzdové oblasti nebo při novelizaci stávajících, projednají smluvní strany nové znění těch ustanovení KS, jichž se tyto změny týkají.
- d) Poskytování náhrad stravného při pracovních a služebních cestách se řídí vnitřní směrnici.
4. Splatnost mzdy. Mzda bude zaměstnancům vyplácena vždy pozadu za měsíční období nejpozději do **desátého dne následujícího měsíce**. Případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, bude mzda vyplacena předcházející pracovní den. Zaměstnavatel poukáže zaměstnancům mzdu na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet u peněžního ústavu, který zaměstnanec nahlásí mzdové účtárně.
5. Formy mzdy. Zaměstnanci vykonávající **dělnická povolání** jsou zařazeni do tarifních tříd a jsou odměňováni **časovou mzdou** s kolektivní prémie, nebo mají individuální prémie. Základnou pro výpočet prémie je souhrn skutečně vyplacených mzdových tarifů a prémie období je měsíční. V závislosti na odpracované době a výši mzdového tarifu se jednotlivým zaměstnancům rozdělí 10 % výsledné prémie sazby. Zbývající část mezi ně přerozdělí vedoucí kolektivu podle jejich podílu na plnění prémie ukazatelů. Zaměstnanci vykonávající **technickohospodářské funkce** jsou odměňováni **měsíční mzdou** s individuální prémie. Jednotlivé pracovníky hodnotí jejich přímý nadřízený. Základními ukazateli pro hodnocení všech pracovníků je hospodářský výsledek společnosti a plnění dílčích úkolů a povinností pracovníka včetně dodatečně ukládaných úkolů.

Odměňování podrobně řeší **vnitřní mzdový předpis**, ve kterém je popsáno poskytování prémie, mimořádných odměn a dalších složek mzdy, jako jsou Další mzda, odměny za významná pracovní a životní jubilea, stabilizační odměna.

VII.

Péče o zaměstnance

1. Sociální fond není zřízen, a proto náklady patřící svým charakterem do sociální oblasti bude společnost hradit z daňově neuznatelných nákladů a do budoucna se bude jednat o zřízení sociálního fondu.
Výdaje na společenskou spotřebu organizace, které může společnost hradit ze svých nákladů hradit i nadále.
2. Závodní stravování:
Zaměstnavatel zabezpečí pro své zaměstnance závodní stravování ve formě jednoho teplého jídla za směnu prostřednictvím jiných subjektů v souladu s § 236 ZP.
Zaměstnancům, jejichž pracovní směna činí více jak 11 hodin, po odečtu přestávky na jídlo a oddech, vzniká nárok na druhé teplé jídlo.
Stravenky se poskytují v hodnotě 100 Kč a akciová společnost na ně přispívá ve výši daňové uznatelnosti, tedy 55% ceny.
Rozdělení úhrady:
z nákladů podniku 55,- Kč
zaměstnanec hradí 45,- Kč
Počet stravenek je redukován odpočtem dnů za pracovní neschopnost a za dny čerpání řádné dovolené. Příspěvek na stravování se neposkytuje zaměstnancům na mateřské dovolené a další mateřské dovolené a zaměstnancům pracujícím na základě dohod. U

zaměstnanců pracujících na zkrácený úvazek musí zaměstnanec odpracovat více jak 3,5 hodiny, aby měl nárok na stravenku.

Úhrada za stravenky bude zaměstnancům prováděna srážkou ze mzdy.

3. Príspevek na životní pojištění a penzijní připojištění:

- zaměstnavatel se zavazuje hradit svým zaměstnancům příspěvek na životní pojištění ve výši 1000,-Kč/měs.

-zaměstnavatel se zavazuje hradit svým zaměstnancům příspěvek na penzijní připojištění ve výši 1000,-Kč/měs.

VIII.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Obecné podmínky

Zaměstnavatel se zavazuje současně vytvářet podmínky bezpečné a zdravotně nezávadné práce a za tím účelem vytvořit bezpečný systém BOZP :

- způsob současné prováděné kontroly stavu BOZP
- konkrétní odpovědnost vedoucích pracovníků za plnění úkolů BOZP
- způsob hlášení, registrace a šetření příčin pracovních úrazů
- seznam pracovišť, pracovních činností a podmínek pro poskytování osobních ochranných prostředků a způsob jejich vydávání.

Zaměstnavatel zajistí na svůj náklad:

- vstupní a periodické lékařské prohlídky
- vstupní a periodické školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci včetně PO.

Pro zvýšení sociálních jistot zaměstnanců je zaměstnavatel povinen, pokud bude zaměstnanci přiznána změněná pracovní schopnost v důsledku pracovního úrazu, nemoci z povolání, či jiného poškození zdraví z práce, zaměstnat jej na vhodném místě, má-li toto místo k dispozici.

Obě smluvní strany deklarují, že projednají 1x ročně ve společné pracovní skupině BOZP.

2. Prověřky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zaměstnavatel organizuje na všech svých pracovištích a zařízeních prověřky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v dohodě s příslušným odborovým orgánem, a to minimálně 1x za rok (§ 108 odst. 5 ZP).

V rámci této dohody se zaměstnavatel zavazuje:

- a) v průběhu prověrek BOZP spolupracovat s příslušným odborovým orgánem
- b)) v dohodnutých termínech ve spolupráci se ZV Odb. Svazu provádět kontrolu odstraňování závad zjištěných při prověrkách BOZP.

3. Prevence rizik

a) Zaměstnavatel v rámci prevence rizik (§ 102 ZP) provedl vyhodnocení rizik na všech svých pracovištích a bere na vědomí návrhy na opatření, která mají za cíl těmto rizikům předcházet, odstraňovat je nebo v případě neodstranitelných rizik tato omezovat

b) Zaměstnavatel se zavazuje:

Organizovat spolu s ZV Odb. Svazu jednání týkající se identifikace nebezpečí a hodnocení rizik z hlediska jejich pravděpodobností a závažností, a navrhovaných opatření anebo mu poskytnout informace o takovém jednání,

c) zpřístupnit na základě jeho žádosti příslušnému odborovému orgánu doklady o vyhledávání a vyhodnocení rizik, o opatřeních k odstranění rizik a k omezení jejich působení

ní na zaměstnance a k vhodné organizaci BOZP.

4. Školení zaměstnanců

- a) Zaměstnavatel zajistí v rámci školení BOZP vyškolení potřebného množství zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci, zajišťují přivolání zejména lékařské pomoci, hasičů a policie a organizují evakuaci zaměstnanců, a jejich vybavení v rozsahu odpovídajícím rizikům vyskytujícím se na pracovišti.
- b) Zaměstnavatel je dále povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění BOZP a pravidelně ověřovat jejich znalost v následujících termínech:
dělnická profese - jednou za rok
THP a vedoucí zaměstnanci- jednou za tři roky

5. Závodní preventivní péče

Zaměstnavatel zajistil pro své zaměstnance smluvně závodní preventivní péči u MUDr. Filipa Žákovského praktického lékaře IČ 015 21 110.
Rozsah a obsah poskytované závodní preventivní péče je vymezen vyhláškou č. 145/1998 Sb. a dalšími platnými právními předpisy.

6. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů (§ 104 ZP).

Zaměstnavatel pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků používá Vnitřní předpis pro poskytování OOPP.

7. Pracovní úrazy, nemoci z povolání a jejich odškodnění

- a) Zaměstnavatel je povinen vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku pracovního úrazu za účasti příslušného odborového orgánu (§ 105 odst. 1 ZP).
- b) Kopie záznamu o úrazu bude předána neprodleně po jeho sepsání příslušnému odborovému orgánu.
- c) Zaměstnavatel poskytne dle § 378 ZP, v případě kdy zaměstnanec následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání zemře, jednorázové odškodnění pozůstalých v rozsahu své odpovědnosti (§ 365 až 393 ZP)ve výši:
- manžel / ka 240 000,- Kč
- dítě, mající nárok na sirotčí důchod.....240 000,- Kč
- rodiče (odůvodněný př.)..... 240 000,- Kč

IX.

Další ustanovení

1. V souladu s § 106 ZP je každý zaměstnanec povinen na pokyn svého přímého nadřízeného na všech stupních řízení podrobit se zkoušce na zjištění požití alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni v souladu s § 103 odst. 1 písm. l ZP dodržovat zákaz kouření na všech pracovištích zaměstnavatele. Pokud dojde k porušení tohoto pracovního předpisu, bude se ze strany zaměstnance jednat o porušení pracovní kázně řešené

napomenutím/ kárným opatřením/, případně snížením pohyblivé složky mzdy. Pokud při případné kontrole bude zaměstnavateli udělena ze strany kontrolního orgánu, kterým je úřad práce pokuta za nedodržení tohoto nařízení, bude na zaměstnanci, který nařízení porušil zaměstnavatel vymáhat pokutu, nebo její část jako náhradu škody.

3. Zaměstnanci pracující v nepřetržitém provozu stř. 11- dispečink, mají pracovní dobu rozvrženou dle rozpisu.
4. Zaměstnanec je povinen být na začátku pracovní doby to je v 6.00 hod., 14.00 hod. nebo dle rozpisu směn v pracovním oděvu na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení pracovní doby. Doba na převlečení k výkonu práce nebo po ukončení práce, ani doba na osobní očištění se do pracovní doby nezapočítává dle § 81 ZP.
5. Používání služebních vozidel, náradí nebo pracovních prostor pro soukromé potřeby zaměstnanců je výjimečně možné pouze se souhlasem předsedy představenstva a.s., po předchozím souhlasu odpovědných osob za vozidlo, náradí nebo pracovní prostor.
6. Zaměstnavatel zajistí výdej pracích prostředků pro praní pracovních oděvů. Dle vnitřního předpisu pro poskytování OOPP.
7. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat zákaz donášení alkoholu a vlastních elektrospotřebičů na pracoviště.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Odborová organizace uznává práva zaměstnavatele provozovat a řídit svoji činnost ve všech směrech a v této činnosti sestavovat a vydávat pravidla a vnitřní předpisy, které jsou pro pracovníky závazné, pokud nebudou v rozporu s ustanoveními této smlouvy a jinými normami.
2. Ustanovení KS jsou závazná pro zúčastněné strany, nároky zaměstnanců z této KS vycházejí z kolektivního vyjednávání vyšších stupňů a nesmějí být v neprospěch zaměstnanců.
3. Dodatky přijaté smluvními stranami k této KS mají tutéž závažnost a důsledky jako KS. Tuto smlouvu nelze vypovědět jednostranným prohlášením jedné ze smluvních stran.
4. Problémy, vyplývající z plnění KS, budou řešeny jednáním smluvních stran s cílem dospět k dohodě v zájmu dosažení sociálního smíru.
5. O změně, či doplnění KS bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této KS a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny.
6. Smluvní strany se zavazují nejméně 30 dnů před ukončením platnosti KS zahájit jednání o uzavření KS pro další období.
7. Kontrolu plnění KS provést nejméně 1x ročně.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran s účinností od 01. 03. 2021 a uzavírá se na období do 28. 02. 2022.

Příloha č. 1 – Sborník pracovních činností
V Mladé Boleslavi dne: **26. 02. 2021**

Ing. OLŠÁK Miroslav
předseda představenstva
Centrotherm Mladá Boleslav, a.s.

Kolner Ladislav
předseda ZO OS UNIOS

Příloha č. 1 KS na rok 2021

Sborník pracovních činností
akciové společnosti CENTROTERM Mladá Boleslav, a.s.

Seznam povolání

název povolání	stupeň	číslo
dělník rozv. energ. zař.	1-3	0401
dělník výr. energ. zař.	1-3	0402
skladník	1-5	5019
uklízeč, uklízečka	1-3	2503
svářeč kovů	1-7	2748
soustružník kovů	2-7	2745
dispečer rozvodu tep. energie	6-7	0427
instalatér	2-7	3605
izolatér	2-7	2606
topenář	2-7	2634
zedník	2-7	2614
mechanik elektr. zařízení	2-7	2722,2721
provozní elektrikář	2-7	2737
provozní zámečnick	2-7	2738
správce počítačové sítě	8-10	5076
odborný vedoucí technik tep. hospodářství	7-10	5018,5020,5036,5037
odborný vedoucí ekonom	7-11	5033,5031,5034,5032
vrchní mistr	7-10	5024,5132,5131,1016
mzdová účetní	6-10	5013,5012
vedoucí technici syst. dálk. řízení	2-7	2722,2707
vedoucí referent zásobování	6-9	5054,504,5051
mistr elektroúdržby	5-9	0426,5079,5080
org. tech. prac., obchodní referent	4-10	5051,5053,5060,5006
mistr údržby tech. zařízení	6-9	1015,5020
odborný tech. prac., vodohospodář	6-10	5032,5038
vedoucí skladu materiálu	6-9	5043,5038
odborný tech. prac., technik TH, ekonom	6-9	5051,5032,5038
hlavní účetní	6-9	5051,5032,5038
provozní technik	5-9	5151,5018,5020
revizní technik	6-8	5146
sekretářka, účetní	4-8	5038,5001,5003,5004
ekonomický náměstek	10-12	2702
provozně technický náměstek	10-12	5011

K zařazení zaměstnanců je jako orientační používán Katalog prací podle povolání a stupňů vydaný MPSV ČR v roce 1996. Zaměstnanec je zařazen do tarifní třídy podle

nejnáročnějších pracovních činností na něm požadovaných.

OBSAH:

	Str.
I. Úvodní ustanovení.....	1
II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.....	1
III. Zaměstnanost.....	2
IV. Postup při vyřizování pracovně-právních sporů zaměstnanců a nároků vyplývajících z KS	2
V. Pracovně-právní vztahy.....	3
1. Pracovní podmínky	
2. Pracovní doba	
3. Dovolena na zotavenou	
4. Dny pracovního volna na zotavenou - SICKDAYS	
5. Překážky v práci	
6. Vznik a ukončení pracovního poměru	
VI. Mzdová oblast.....	5
1. Mzdové podmínky	
2. Příplatky ke mzdě	
3. Další ujednání	
4. Splatnost mzdy	
5. Formy mzdy	
VII. Péče o zaměstnance.....	7
1. Sociální fond	
2. Závodní stravování	
3. Příspěvek na penzijní a životní pojištění	
VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	8
1. Obecné podmínky	
2. Proverky bezpečnosti práce	
3. prevence rizik	
4. Školení zaměstnanců	
5. Závodní preventivní péče	
6. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích čistících a dezinfekčních prostředků, ochranných nápojů	
7. pracovní úrazy, nemoci z povolání a jejich odškodněn	
IX. Další ustanovení.....	9
X. Závěrečná ustanovení.....	10
Příloha č.1- Sborník pracovních činností.....	11