

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA NA ROK 2017

Odborový svaz pracovníků knihoven, IČO 499251, Základní organizace Studijní a vědecké knihovny v Hradci Králové

reg. číslo 42-0046-3602

zastoupená předsedkyní paní Ivetou Bergerovou

a

Studijní a vědeckou knihovnou v Hradci Králové

sídlem Hradecká 1250, Hradec Králové

IČO 412 821

zastoupená ředitelkou paní Mgr. Evou Svobodovou

uzavírají ve smyslu příslušných ustanovení § 22 a násl. Zákoníku práce (dále jen ZP) a Zákona o kolektivním vyjednávání č. 2/1991 Sb. tuto

K o l e k t i v n í s m l o u v u n a r o k 2 0 1 7

Obsah

Část I	Všeobecná ustanovení	3
Část II	Pracovní poměr	7
Část III	Pracovněprávní nároky a podmínky	9
Část IV	BOZP	11
Část V	Platy	13
Část VI	Překážky v práci	15
Část VII	Péče o zaměstnance	16
Část VIII	Příspěvky zaměstnavatele zaměstnancům	18
Část IX	Náhrada škody	18
Část X	Závěrečná ustanovení	19

Část I Všeobecná ustanovení

Článek 1 Účastníci, účel a rozsah

Odst. 1 Tato Kolektivní smlouva (dále jen „KS“) je uzavřena mezi Studijní a vědeckou knihovnou v Hradci Králové (dále jen „zaměstnavatel“) a Odborovým svazem pracovníků knihoven, Základní organizací v Hradci Králové (dále jen „odborová organizace“), která zastupuje všechny zaměstnance zaměstnavatele.

Odst. 2 KS upravuje individuální a kolektivní pracovní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a práva a povinnosti smluvních stran.

Odst. 3 KS uzavírají obě smluvní strany v souladu se zákony a dalšími právními předpisy. Podmínky v pracovních smlouvách jednotlivých zaměstnanců mohou být sjednány pouze shodně nebo výhodněji, než stanoví tato KS.

Odst. 4 Obě smluvní strany budou usilovat o zachování sociálního smíru.

Článek 2 Rozsah, platnost a účinnost

Odst. 1 Tato KS se uzavírá na rok 2017 a zůstává v platnosti do podpisu nové KS. S výpovědní dobou v délce 6 měsíců (§ 26 ZP).

Odst. 2 Kterákoliv ze smluvních stran může navrhnout jednání o změně nebo doplnění této KS. O návrhu je druhá strana povinna jednat nejpozději do 10 dnů od doručení návrhu. Návrh na jednání o změně nebo doplnění se doručuje v písemné podobě do rukou předsedkyně odborové organizace a ředitelky SVK HK.

Odst. 3 Tato KS je závazná pro obě smluvní strany, které ji podepsaly a rovněž pro jejich případné právní nástupce.

Odst. 4 Účinnost KS začíná prvním dnem období, na které byla KS uzavřena a končí uplynutím tohoto období, pokud dále není stanoveno jinak.

Článek 3 Závazky zaměstnavatele

Odst. 1 Zaměstnavatel uznává odborovou organizaci jako partnera při obhajobě práv, oprávněných zájmů a požadavků zaměstnanců.

Odst. 2 Zaměstnavatel se zavazuje poskytovat výboru odborové organizace informace a podklady nutné pro uplatňování práv odborové organizace podle právních předpisů a této KS, a to ve všech případech nejpozději 14 pracovních dnů před přijetím příslušného rozhodnutí nebo opatření, informace o platových třídách 1x ročně k 31. 1., zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech do 10 dnů od uzavření pracovní smlouvy. Ve výjimečných případech, které nestrpí odkladu nebo pro časovou tíseň je možné se dohodnout s výborem odborové organizace na operativním termínu.

Odst. 3 Zaměstnavatel se zavazuje v souladu s právními předpisy podávat výboru odborové organizace požadovaná vysvětlení k předloženým materiálům a přihlížet ke stanoviskům odborové organizace ve věcech, které se dotýkají zájmů zaměstnanců.

Odst. 4 Zaměstnavatel se zavazuje respektovat ústavní právo každého zaměstnance být odborově organizován a zabránit jakékoliv diskriminaci zaměstnanců pro odborovou práci.

Odst. 5 Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci zejména o všech skutečnostech uvedených v ZP.

Odst. 6 Informováním se rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko. Zaměstnavatel se zavazuje k poskytování informací v termínech podle ustanovení odst. 2, a to vždy písemně na adresu výboru odborové organizace, aby je zaměstnanci mohli posoudit, popřípadě se připravit na následující projednání a vyjádřit své stanovisko před uskutečněním opatření (§ 278 odst. 2 ZP).

Odst. 7 Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací zejména všechny skutečnosti uvedené v ZP.

Odst. 8 Projednáním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a výborem odborové organizace, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel se zavazuje zajistit projednání v termínech podle ustanovení odst. 2, pokud není uveden v KS přesný termín, a vhodným způsobem, aby odborová organizace mohla na základě poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření. Odborová organizace má právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď (§ 278 odst. 3 ZP).

Odst. 9 Neplnění ustanovení této KS bude zaměstnavatel považovat za neplnění pracovních povinností odpovědných zaměstnanců. Způsob nápravy včetně termínů bude oznámen výboru odborové organizace do 14 dnů.

Článek 4 Závazky odborové organizace

Odst. 1 Odborová organizace bude respektovat záměry zaměstnavatele, které mají za cíl prosperitu, technický, personální a sociální rozvoj, pokud realizace těchto záměrů nebude v rozporu s právy zaměstnanců a odborové organizace, vyplývajícími z právních předpisů a z této KS.

Odst. 2 Odborová organizace bude organizovat svou práci tak, aby bylo dosaženo plnění ustanovení této KS a pracovněprávních předpisů.

Odst. 3 Odborová organizace bude zvat pověřené zástupce zaměstnavatele na jednání výboru odborové organizace k řešení záležitostí společného zájmu. Pozvání bude doručeno nejpozději 5 dnů před datem spolu s programem jednání a materiály k předmětu jednání se zaměstnavatelem.

Odst. 4 Odborová organizace bude vést své členy k maximálnímu dodržování pracovní kázně a ochraně majetku zaměstnavatele.

Odst. 5 Odborová organizace bude práci nevolených členů odborové organizace vykonávat mimo pracovní dobu.

Odst. 6 Členové odborové organizace se zavazují zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích, o kterých se dovědí při výkonu funkce ve výboru odborové organizace, pokud by porušením mlčenlivosti mohlo dojít k prozrazení utajovaných skutečností či poškození zájmů zaměstnavatele nebo zaměstnanců.

Odst. 7 Neplnění KS ze strany odborové organizace bude řešeno a zaměstnavatel bude informován o způsobu nápravy do 14 dnů.

Článek 5

Právo odborové organizace na spolurozhodování a na kontrolu

Odst. 1 Zaměstnavatel a odborová organizace spolurozhodují ve věcech uvedených v ZP.

Odst. 2 Kontrola plnění této KS bude prováděna každoročně vždy k datu 30. 6. a k datu 31. 12. společně oběma smluvními stranami.

Článek 6

Materiální a organizační zajištění činnosti odborové organizace

Odst. 1 Pro návštěvy odborové organizace a funkcionáře z vyšších odborových orgánů platí při vstupu do prostorů zaměstnavatele stejné předpisy jako pro návštěvy zaměstnavatele.

Odst. 2 Pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku poskytne zaměstnavatel

- a) členu orgánu odborové organizace (viz stanovy Odborového svazu pracovníků knihoven) k výkonu funkce podle ZP,
- b) členu odborové organizace při účasti na školení BOZP pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 dnů v kalendářním roce,
- c) členu odborové organizace k účasti na sjezdu Odborového svazu pracovníků knihoven nebo k účasti na zasedání výkonného výboru nebo revizní komise Odborového svazu pracovníků knihoven na základě prokázání se pozvánkou,
- d) členu odborové organizace k účasti na členské schůzi,
- e) členu odborové organizace k jiné odborové činnosti (např. porady, schůze), pokud se jí zúčastní v pracovní době se svolením zaměstnavatele.

Odst. 3 Zaměstnavatel hradí náklady spojené:

- a) s kolektivním vyjednáváním,
- b) činností odborové organizace v oblasti BOZP.

Odst. 4 Zaměstnavatel bude prostřednictvím účtárny z platů členů odborové organizace srážet členské příspěvky, pokud k tomu dají písemný souhlas, a odvádět je na účet u peněžního ústavu č. [REDACTED].

Odst. 5 Zaměstnavatel bude poskytovat odborové organizaci měsíční přehled o prováděných srážkách členských příspěvků členů odborové organizace.

Odst. 6 Zaměstnavatel bude poskytovat rekapitulaci sražených členských příspěvků za zdaňovací období předchozího kalendářního roku pro účely vypracování podkladů pro odpočet od základu daně z příjmů fyzických osob.

Odst. 7 Zaměstnavatel poskytne bezplatně odborové organizaci (§277 ZP):

- potřebné místnosti (včetně vybavení) pro provozní činnost odborové organizace,
- nezbytný spotřební kancelářský materiál pro administrativní potřeby odborové organizace,
- možnost bezplatně používat pro vlastní odborovou činnost technické prostředky v nezbytném rozsahu.

Článek 7

Stížnosti zaměstnanců, předcházení soudním sporům

Odst. 1 Stížnosti zaměstnanců na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů a spory, které vzniknou z výkladů nebo plnění KS, ze kterých vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, řeší nadřízený stěžovatele spolu s odborovou organizací.

Odst. 2 Jednání o vyřešení stížnosti nebo sporu svolává nadřízený stěžovatele na základě písemné stížnosti zaměstnance nebo zaměstnankyně, kterou je zaměstnavatel povinen písemně potvrdit (§ 337 ZP) s přizváním zástupce odborové organizace.

Odst. 3 Nedojde-li k vyřízení stížnosti nebo k vyřešení sporu do 10 pracovních dnů ode dne doručení podnětu zaměstnance, sdělí mu nadřízený tuto skutečnost písemně a postoupí spor ustavené komisi (viz čl. 8 odst. 1).

Článek 8

Předcházení individuálním a kolektivním sporům

Odst. 1 Pokud vzniknou během účinnosti této KS spory o plnění závazků z ní vyplývajících, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, ustanoví smluvní strany na základě vzájemné dohody smírčí komisi, která bude o sporu jednat.

Odst. 2 Smírčí komise bude ustavena do 15 pracovních dnů, a to ze tří zástupců zaměstnavatele a odborové organizace. Nebude-li ve smírčí komisi spor vyřešen do 15 pracovních dnů ode dne jeho ustanovení, může být spor předložen k řešení prostřednictvím zprostředkovatele a rozhodce.

Odst. 3 Komise se schází z podnětu jedné ze stran nebo při postoupení sporu ve smyslu ustanovení čl. 7 odst. 3 s cílem vyřešit přehledně předmět sporu do 10 pracovních dnů.

Část II Pracovní poměr

Článek 9 Pracovní smlouva a výpověď

Odst. 1 Zaměstnavatel je povinen před uzavřením pracovní smlouvy seznámit nastupujícího zaměstnance se skutečnostmi dle § 31 ZP.

Odst. 2 Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce ve zdravotnickém zařízení závodní preventivní péče. Vstupní prohlídku hradí fyzická osoba přímo v zařízení závodní preventivní péče. Zaměstnavatel uhradí vstupní prohlídky těm zaměstnancům, kteří u něj zůstanou zaměstnáni po uplynutí zkušební doby. U zaměstnanců, kterým není sjednána zkušební doba, bude vstupní lékařská prohlídka proplacena v nejbližším výplatním termínu. Podmínkou k proplacení je předložení platného dokladu o zaplacení. Při přijímání do pracovního poměru bude organizace požadovat rovněž výpis z trestního rejstříku. S novými zaměstnanci bude pracovní smlouva uzavřena na dobu neurčitou nejdříve po jednom roce zaměstnání.

Odst. 3 Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou případně jmenováním dle § 33 až 36 ZP.

Odst. 4 Pracovní smlouva obsahuje údaje o právech a povinnostech zaměstnance vyplývajících z pracovního poměru, které jsou specifikovány v § 37 ZP v odstavcích a), b) a f) – zde odkaz na platový výměr, anebo vyplývají z potřeb zaměstnavatele. Nejpozději v den nástupu do zaměstnání obdrží zaměstnanec písemné informace týkající se délky dovolené v organizaci, výpovědních dob, týdenní pracovní doby a jejího rozvržení a kolektivní smlouvy. Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy. Další podrobnosti týkající se vzniku pracovního poměru v podmínkách SVK HK obsahuje Pracovní řád (zvláštní druh vnitřního předpisu dle § 306 ZP) např. poskytování pracovnělékařské péče, pracovní náplň aj.

Odst. 5 Lhůta k informování odborové organizace o strukturálních změnách, racionalizačních nebo organizačních opatřeních, v důsledku kterých dojde k uvolňování zaměstnanců, nesmí být kratší než 14 dnů před doručením výpovědi zaměstnancům. Jmenný seznam zaměstnanců s výpovědí musí být doručen odborové organizaci ve stejné lhůtě před doručením výpovědi zaměstnancům.

Odst. 6 Každé opatření, na jehož základě by mělo dojít ke zrušení pracovního místa, zaměstnavatel projedná předem s odborovou organizací.

Odst. 7 Jestliže se u zaměstnavatele bude uvolňovat pracovní místo, zaměstnavatel nejméně 14 dnů před jeho uvolněním zveřejní (na intranetu, služebních nástěnkách a webu knihovny) nabídku volného pracovního místa předtím, než bude jeho obsazení nabídnuto jiným zájemcům. V nabídce zaměstnavatel uvede termín uvolnění pracovního místa, kvalifikační předpoklady a požadavky kladené na zastávání uvolňovaného pracovního místa.

Odst. 8 Výpovědní doba pro zaměstnance i zaměstnavatele u zaměstnanců v pracovním poměru činí nejméně 2 měsíce (§ 51 ZP odst. 1).

Odst. 9 Zaměstnavatel nesmí dát výpověď v případech uvedených v § 53 ZP.

Odst. 10 Zásady uvolňování zaměstnanců z organizačních důvodů:

- a) Podrobnou úpravu obsahuje § 52 písmeno a), b), c) ZP.
- b) Při výpovědi z důvodu organizačních změn zvážit, zda by propouštěný zaměstnanec nemohl být převeden (přeškolen) na jinou práci.
- c) Při výpovědi z důvodu nadbytečnosti zaměstnanců bude postupováno v pořadí:
 - zaměstnanci, kteří porušili povinnosti vyplývající z právních předpisů a neplní své úkoly,
 - zaměstnanci, jejichž výkon neodpovídá kvalifikaci a pracovnímu zařazení,
 - zaměstnanci, kteří nemají odpovídající kvalifikaci nebo s nejnižší kvalifikací,
 - zaměstnanci s nejkratší praxí (s přihlédnutím k pracovnímu výkonu).

Podle možností se v jednotlivých případech bude posuzovat i sociální potřeba.

Odst. 11 Zaměstnavatel oznámí zaměstnanci, s nímž je sjednán pracovní poměr na dobu určitou, který je vázán na dobu konání určitých prací, skončení tohoto pracovního poměru alespoň 5 pracovních dnů předem.

Odst. 12 Zaměstnavatel oznámí zaměstnanci skončení pracovního poměru ve zkušební době nejpozději 2 pracovní dny předem (§ 66 ZP).

Odst. 13 Výpověď se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací nejpozději 5 dnů před jejich podáním. S jinými případy rozvázání pracovního poměru seznamuje zaměstnavatel odborovou organizaci ve lhůtě jednou za čtvrt roku. Výpověď členů výboru odborové organizace upravuje § 61.

Odst. 14 Pro porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci nebo z důvodu, pro který je možné okamžitě zrušit pracovní poměr, může dát zaměstnavatel zaměstnanci výpověď (§ 52 písm. g) nebo s ním okamžitě zrušit pracovní poměr do 2 měsíců ode dne, kdy se o důvodu výpovědi dověděl. Tuto výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatel projedná ihned s odborovou organizací (§ 55 písm. a).

Odst. 15 V případě hromadného propouštění se postupuje podle ZP (§ 62 a násl.).

Odst. 16 Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu jen na základě dohody s ním.

Článek 10 **Odstupné**

Odst. 1 V případě rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodu:

- a) rušení zaměstnavatele nebo jeho části,

- b) přemístění zaměstnavatele nebo jeho části,
- c) nadbytečnosti vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele o změně jeho úkolů, technického vybavení, snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo o jiných organizačních změnách,
- d) dohodou z výše uvedených důvodů,

přísluší zaměstnanci odstupné podle § 67 ZP.

Odst. 2 V případě rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodu:

- a) vydaného lékařského posudku nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumává, že zaměstnanec nesmí dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí,
- b) dohodou z výše uvedených důvodů,

přísluší zaměstnanci odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku (§ 67 ZP).

Odst. 3 Odstupné vyplácí zaměstnavatel po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu.

Část III Pracovněprávní nároky a podmínky

Článek 11 Pracovní doba

Odst. 1 Týdenní pracovní doba je stanovena na 40 hodin týdně. Pracovními dny jsou pondělí až pátek. Dny nepřetržitého odpočinku jsou sobota a neděle. Pracovní doba je rozložena nerovnoměrně s pružným rozvržením. Blíže určuje vnitřní předpis o pružné pracovní době.

Odst. 2 Zaměstnavatel se zavazuje seznámit zaměstnance se změnou pracovní doby nejpozději 14 pracovních dnů před dnem, od kterého změna bude platit.

Odst. 3 Bezpečnostní přestávky v délce 5 min. po každých 2 hodinách nepřetržité práce, které se započítávají do pracovní doby, jsou stanoveny pro zaměstnance při soustavné práci na zařízeních se zobrazovacími jednotkami (výpočetní technika - § 89 ZP).

U řidičů nesmí maximální doba řízení překročit 4,5 hodiny. Po uplynutí této doby musí být řízení vozidla přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut.

Odst. 4 Požádá-li zaměstnanec pečující o dítě mladší 15 let nebo těhotná žena o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, zaměstnavatel její žádosti vyhoví, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. (§ 241 ZP odst. 2).

Odst. 5 Zaměstnavatel poskytne na žádost zaměstnance kratší pracovní dobu, pokud to bude pro obě strany výhodné.

Odst. 6 Jednorázové mimořádné hromadné změny vyplývající z výše uvedeného rozvržení pracovní doby jsou možné pouze z vážných provozních důvodů a s předchozím souhlasem odborové organizace.

Článek 12 **Práce přesčas**

Odst. 1 Práci přesčas je oprávněn zaměstnanci nařídit nebo povolit přímý nadřízený.

Odst. 2 Zaměstnanci (mimo zaměstnanců OS, u kterých je práce o sobotních službách řešena pracovní smlouvou) vykonávající sobotní službu, mají tuto službu nařízenou jako práci přesčas. Podle potřeb a požadavků odboru služeb a odboru správy fondu jsou všichni odborní pracovníci knihovny (s výjimkou dojíždějících zaměstnanců a zaměstnankyň - matek samoživitelek s dětmi do 15 let věku) povinni odpracovat 6 sobotních služeb v kalendářním roce. Dojíždějící zaměstnanci a zaměstnankyně - matky samoživitelky s dětmi do 15 let věku jsou povinni odpracovat 3 soboty v kalendářním roce. Evidenci práce přesčas a výběr náhradního volna povedou příslušní vedoucí odborů. Výběr náhradního volna za soboty bude realizován vždy v daném měsíci odpracované sobotní služby. Pokud si pracovník nestačí náhradní volno za odpracovanou sobotu vybrat, bude mu sobotní služba proplacena. Za sobotní službu se započítávají 4 hod.

Odst. 3 Nařízená práce přesčas u jednotlivých zaměstnanců nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech v období 52 týdnů po sobě jdoucích a 150 hodin v kalendářním roce.

Odst. 4 Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas v roce se nezahrnují práce přesčas, za které bylo zaměstnanci poskytnuto pracovní volno.

Odst. 5 Práci přesčas nelze nařídit ani povolit zaměstnanci, jemuž je zkrácena pracovní doba ze zdravotních důvodů bez snížení platu.

Článek 13 **Dny pracovního klidu**

Odst. 1 Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen ve výjimečných případech. Nařídit takovou práci je oprávněn nadřízený zaměstnanec.

Odst. 2 V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech:

- a) inventurní a závěrkové práce,
- b) naléhavé opravné práce,
- c) při živelních událostech a jiných obdobných mimořádných událostech,
- d) práce k zajištění mimořádných akcí zaměstnavatele,
- e) práce nutné se zřetelem na uspokojování vzdělávacích a kulturních potřeb obyvatelstva.

Část IV BOZP

Článek 14 Předcházení ohrožení života a zdraví při práci

Odst. 1 Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací všechny otázky, týkající se BOZP a přijme konkrétní termínovaná technická, organizační a jiná opatření k zajištění bezpečného pracovního výkonu, bezpečnosti technických zařízení a bezpečného pracovního prostředí ve smyslu ustanovení § 101 ZP a násl.

Odst. 2 Zaměstnavatel bude průběžně zavádět systém účinně zajišťující BOZP včetně školení a přijme opatření k prevenci rizik podle ZP a podle vnitřního předpisu vydaného se souhlasem odborové organizace.

Odst. 3 Zaměstnavatel bude provádět rozbory pracovních úrazů a bude provádět opatření k jejich dalšímu postupnému snižování.

Odst. 4 Zaměstnavatel ve spolupráci s odborovou organizací ustanoví kvalifikovanou odškodňovací komisi pro řešení škod způsobených úrazem nebo nemocí z povolání. Vedoucí této komise je ředitelka knihovny, členové M. Šrámková a H. Javůrková.

Odst. 5 Zaměstnavatel po projednání způsobu a rozsahu náhrady škody způsobené pracovním úrazem nebo nemocí z povolání s odborovou organizací sdělí písemně své rozhodnutí postiženému do 30 dnů ode dne projednání v odškodňovací komisi (§ 369 ZP).

Odst. 6 Pokud bude zaměstnanci přiznána změněná pracovní schopnost v důsledku pracovního úrazu nebo nemocí z povolání, je zaměstnavatel povinen umístit ho na vhodném pracovním místě.

Odst. 7 Zaměstnavatel uznává právo odborové organizace na kontrolu dodržování bezpečnostních předpisů a spoluúčast při jejich tvorbě upravenou v ustanovení § 321 ZP. V rámci vykonávané kontroly nad stavem BOZP umožní inspektoru BOZP Odborového svazu pracovníků knihoven či jinému zástupci odborové organizace po předchozí dohodě na datu kontroly:

- a) přístup do všech prostor zaměstnavatele v průběhu pracovní doby a za přítomnosti zástupce zaměstnavatele,
- b) poskytnutí veškerých informací týkajících se BOZP, dále umožní:
- c) účast člena výboru odborové organizace při prověrkách BOZP,
- d) seznámení výboru odborové organizace s výsledky kontrol prováděných státními orgány.

Odst. 8 Zaměstnavatel úrazově pojistí všechny zaměstnance pro pracovní činnost v zahraničí. Toto pojištění bude pokrývat i léčebné výlohy.

Odst. 9 Zaměstnavatel se zavazuje zajistit zástupcům odborové organizace pro jejich kontrolní činnost BOZP a pro nezbytné školení k této činnosti pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

Odst. 10 Dojde-li v průběhu roku ke změnám podmínek v oblasti BOZP, přijme zaměstnavatel po projednání s odborovou organizací účinná opatření k zajištění bezpečného výkonu pracovní činnosti.

Odst. 11 Zaměstnavatel zajistí poskytování ochranných osobních pracovních prostředků (dále jen „OOPP“) včetně pracovních oděvů, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků dle vnitřního předpisu vydaného se souhlasem odborové organizace a vypracovaného v souladu s právními předpisy. Zaměstnavatel zajistí čištění pracovních oděvů na vlastní náklady, mimo vest pracovníků ve službách a triček pracovníků ve skladech.

Odst. 12 Pro případ smrti zaměstnance v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání se stanoví výše jednorázového odškodnění pozůstalých dle zákoníku práce (§ 378 ZP).

Odst. 13 Lékárničky na jednotlivých odděleních budou kontrolovány průběžně dle potřeby, nejméně však 2x ročně, průběžnou kontrolu a vyřazování léků s prošlou lhůtou provádí odpovědní zaměstnanci za jednotlivé lékárníčky, (jmenný seznam je uložen na sekretariátu SVK HK), doplnění lékárníček na požadavky těchto zaměstnanců zajistí L. Vycítalová.

Odst. 14 Zaměstnanci jsou povinni zejména:

- a) absolvovat školení předpisů a požadavků k zajištění BOZP 1x za dva roky, vedoucí zaměstnanci 1x ročně a pak v případě změny právních předpisů do 30 dnů po jejich vyhlášení do doby nabytí jejich účinnosti či v nejbližším možném termínu,
- b) podrobit se lékařským prohlídkám, očkování, vyšetření a diagnostickým zkouškám dle výzvy lékaře pracovnělékařské péče, (dle zvláštních pracovně-právních předpisů §106 odst. 4b ZP),
- c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,
- d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy,
- e) používat stanovené OOPP, dopravní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu,
- f) nepoužívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště a nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště,
- g) nekouřit v celém objektu zaměstnavatele s výjimkou místa k tomu určeného (vlevo od služebního vchodu), při přestávce na kouření použít docházkový systém,
- h) oznámit svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit BOZP a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování,
- i) bezodkladně oznámit svému nadřízenému svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní nebo jiný úraz jiné osoby v objektu zaměstnavatele, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetření jeho příčin,
- j) podrobit se na pokyn vedoucího zaměstnance, který se prokáže zmocněním ředitelky zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

Odst. 15 Sanitární den vyhlásí dle požadavků vedoucí příslušného odboru.

Článek 15

Pracovnílékařská péče

Odst. 1 Zaměstnavatel zajistí smluvně pracovnílékařskou péči a zajistí s příslušným lékařem návštěvy pracovišť při změně pracovních podmínek (dle zákona č. 373/2011, §53-60).

Odst. 2 Zaměstnavatel vyvěsí na viditelném a všem zaměstnancům přístupném místě informaci, které zdravotnické zařízení pracovnílékařskou péči poskytuje včetně kontaktního spojení.

Odst. 3 Zaměstnavatel se zavazuje uhradit vstupní prohlídky u těch zaměstnanců, kteří u něj zůstanou zaměstnání po skončení zkušební doby.

Odst. 4 Zaměstnavatel poskytuje pracovní volno a hraří po předložení řádného potvrzení nezbytně nutnou dobu strávenou u lékaře pracovnílékařské péče ve výši průměrného platu. Potvrzení musí obsahovat razítko a podpis lékaře. Toto platí i pro vyšetření a ošetření v pracovní době u jiného praktického lékaře nebo specialisty.

Odst. 5 Po dobu prvních 14 dnů nemoci zaměstnance budou prováděny namátkové kontroly práce neschopných (příslušný vedoucí a člen odborové organizace).

Odst. 6 K dispozici zaměstnancům jsou dva tlakoměry. Jeden je umístěn u lékárničky v 2. NP a druhý v kanceláři 5.22 (H. Kliková).

Část V

Platy

Článek 16

Obecná ustanovení o platu

Odst. 1 Při stanovování podmínek pro tvorbu platových pravidel vystupují obě smluvní strany jako rovnocenní partneři (§ 122 ZP a násl.).

Odst. 2 Při stanovení výše tarifního platu jednotlivým zaměstnancům (zařazování do platových stupňů) se bude zaměstnavatel řídit ustanovením § 6 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. v platném znění, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Případné snížení objemu prostředků na platy se bude realizovat snížením platových stupňů, a to všem zaměstnancům stejným způsobem, s výjimkou zaměstnanců zařazených do 1. platového stupně.

Odst. 3 Odměny při pracovních výročí a odchodu do důchodu:

Zaměstnancům knihovny bude poskytnuta odměna dle § 134 ZP k ocenění jejich pracovních zásluh při dovršení 50ti let věku a při prvním ukončení pracovního poměru (v těchto případech po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod).

Odměna bude přiznána ve výši:

- u zaměstnanců při dovršení 50. let věku 4 000,- Kč a u zaměstnanců při prvním ukončení pracovního poměru při odchodu do důchodu 6 000,- Kč (§ 224).

Odst. 4 Další odměny:

- za práci ve službách:
součástí platu je příplatek 400,- Kč,
- za práci v odpoledních směnách ve službách:
za každou odpracovanou a vykázanou odpolední směnu ve službách bude zaměstnancům vyplacena odměna 40,- Kč za směnu (8,-Kč/1 hodinu). Odměna bude zúčtována v platu za příslušný měsíc. V případě zkrácení odpolední směny bude vyplacena poměrná část odměny;
- odměna za dovoz minerálních vod zaměstnancům:
dovoz minerálních vod v rámci pitného režimu je prováděn 1x měsíčně, vždy k 14. dni běžného měsíce.
Odměna 1x ročně 500,- Kč v listopadovém výplatním termínu.

Odst. 5 Výplatní termíny:

Výplatní termín platů bude 1x měsíčně vždy 14. den běžného měsíce.

V případě čerpání dovolené 5 dnů a více bude zaměstnancům na jejich písemnou žádost vyplacena záloha platu před nástupem dovolené. Podmínkou je schválení dovolenky vedoucím zaměstnancem a její předání do účtárny 1 týden před nástupem na dovolenou.

Odst. 6 Odměna za pracovní pohotovost se řídí ustanovením § 140 ZP, za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10% průměrného výdělku (vnitřní předpis č. 7/2009 a 38/2011).

Odst. 7 Srážky z příjmu z pracovněprávního vztahu se řídí ustanoveními § 145 až 150 ZP.

Odst. 8 Plat je tvořen tarifem stanoveným pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zaměstnanec zařazen podle § 123 ZP a § 6 nařízení vlády č. 381/2010 Sb. Dalšími složkami platu jsou za podmínek stanovených ZP a právními předpisy vydanými k jeho provedení:

- a/ příplatek za vedení,
- b/ příplatek za práci v sobotu a v neděli,
- c/ příplatek za práci ve státní svátek,
- d/ plat za práci přesčas (pokud se nedohodne zaměstnanec se zaměstnavatelem na čerpání náhradního volna),
- e/ zvláštní příplatek,
- f/ osobní příplatek,
- g / odměna.

Článek 17 **Cestovní náhrady**

Odst. 1 Problematika cestovních náhrad je upravena § 151 až 189. Mimo práv a povinností stanovených ZP platí dále uvedené.

Odst. 2 Zaměstnavatel bude krátit stravné zaměstnanci při pracovní cestě, na které bylo poskytnuto zaměstnanci jídlo, které zaměstnanec neplatí, za každé jídlo, které má charakter snídaně, oběda, večeře, takto:

- | | |
|--|--------|
| 1. trvá-li cesta 5-12 hodin (72,-Kč) | o 70 % |
| 2. trvá-li cesta 12-18 hodin (109,- Kč) | o 35 % |
| 3. trvá-li cesta 18 a více hodin (171,-Kč) | o 25 % |

Odst. 3 Zaměstnanec je povinen předložit zaměstnavateli do 10 pracovních dnů písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad. Zaměstnavatel provede vyúčtování cestovních náhrad k 14. a 25. dni běžného měsíce (§ 183 ZP odst. 3).

Odst. 4 Dále se cestovní náhrady řídí vnitřním předpisem č. 2.

Část VI **Překážky v práci**

Článek 18 **Překážky v práci na straně zaměstnance**

Odst. 1 Při výkonu občanských povinností uvedených v § 202 ZP přísluší zaměstnanci náhrada platu ve výši průměrného výdělku za předpokladu, že zaměstnanec prokazatelně doloží nebo dosvědčí svou účast na takovéto činnosti.

Odst. 2 Při účasti na školení, jiné formě přípravy nebo studiu podle § 205 ZP přísluší zaměstnanci náhrada platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která zasahuje do pracovní doby a je zaměstnavateli průkazně doložena plánem studia a zkoušek.

Odst. 3 Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pracovní volno bez náhrady platu při dalších jeho důležitých překážkách v práci neuvedených v ZP a v nařízení vlády 590/2006 Sb.: např. k zařazení důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí, které nelze vyřídit mimo pracovní dobu v rozsahu maximálně 1 dne, a potřeby nad rámec ZP a v nařízení vlády 590/2006 Sb.

Odst. 4 Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci 2 dny zdravotního volna (sick days) ve výši pracovního úvazku zaměstnance, kdy zaměstnanec může zůstat z důvodů zdravotní indispozice doma, aniž by to bylo vázáno na vyjádření lékaře nebo vystavení rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti.

O toto zdravotní volno musí zaměstnanec požádat svého nadřízeného nejpozději v den, kdy si zdravotní volno vybírá. Zdravotní volno je poskytnuto pouze se souhlasem nadřízeného zaměstnance.

Za tyto 2 dny bude zaměstnanci poskytnut plat v poměrné výši.

Podmínky čerpání zdravotního volna:

- dny zdravotního volna nelze čerpat před plánovanou dovolenou, před a po státních svátcích a v době Vánoc od 22. 12. do 2. 1. včetně,
- možnost čerpání zdravotního volna se nevztahuje na pracovníky ve zkušební době a na pracovníky zaměstnané na DPP a DPČ.

Nevyčerpané dny zdravotního volna nelze převést do dalšího kalendářního roku.

Článek 19

Překážky v práci na straně zaměstnavatele

Odst. 1 Nemůže-li zaměstnanec konat práci z důvodů uvedených v § 207 ZP písm.:

- a) tzv. provozní důvody a nebyl-li převeden na jinou práci - náleží mu náhrada platu ve výši 80% průměrného výdělku,
- b) tzv. nepříznivé povětrnostní vlivy nebo živelní události - náleží mu náhrada platu ve výši 60% průměrného výdělku.

Odst. 2 Případnou částečnou nezaměstnanost v důsledku omezené poptávky po službách zaměstnavatele lze řešit dohodou mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací (§ 209 ZP). V případě uzavření této dohody může náhrada platu činit nejméně 60% průměrného výdělku.

Článek 20

Dovolená

Odst. 1 Zaměstnancům přísluší dovolená v délce 5 týdnů (§ 217 ZP a násl.).

Odst. 2 Doba čerpání dovolené je stanovena v rozmezí od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 s tím, že je zaměstnanec povinen vyčerpat 5 týdnů dovolené do 31. 12. 2017, pokud na ni má nárok. Bližší podmínky čerpání dovolené stanovuje Pracovní řád (VP č. 101), čl. 7, bod 7.8.

Rozvrh čerpání dovolené na rok 2017 předloží zaměstnavatel odborové organizaci k projednání nejpozději do 15. 5. 2017. Každý zaměstnanec je povinen naplánovat si v rozvrhu dovolených nejméně 4 týdny dovolené.

Odst. 3 Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen oznámit písemně zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem jinak.

Odst. 4 Za dobu čerpání dovolené zaměstnancům s pracovní dobou nerovnoměrně rozvrženou na jednotlivé týdny se poskytuje náhrada platu ve výši průměrného výdělku odpovídajícího průměrné délce směny (§ 222 ZP odst. 1).

Část VII Péče o zaměstnance

Článek 21 Pracovní podmínky zaměstnanců

Odst. 1 Každý zaměstnanec má právo být informován o volném místě u zaměstnavatele ještě předtím, než bude nabídnuto mimo organizaci. Zaměstnanec projeví zájem písemnou žádostí, kterou předá odpovědnému zaměstnanci, který organizuje výběrové řízení.

Odst. 2 Odborová organizace spolurozhoduje se zaměstnavatelem o čerpání FKSP.

Odst. 3 Zaměstnavatel je povinen umožnit bezpečnou úschovu svršků a osobních předmětů, které zaměstnanci obvykle nosí do zaměstnání.

Článek 22 Odborný rozvoj zaměstnanců

Odst. 1 Problematiku studia při zaměstnání upravuje ZP v ustanoveních § 230 až 235 a vnitřní předpis zaměstnavatele.

Článek 23 Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců

Odst. 1 Zaměstnankyně nesmějí být zaměstnávány pracemi uvedenými v ZP a pracemi, které jsou pro ně typicky nepřiměřené nebo škodí ženskému organismu (§ 238 ZP).

Odst. 2 Těhotné ženy, a zaměstnanci pečující o dítě mladší než 1 rok, nesmějí být vysílány na pracovní cesty mimo obvod svého pracoviště nebo bydliště. Zaměstnanci pečující o dítě mladší 8 let smějí být vysíláni na pracovní cesty, popř. přeloženi, jen se svým souhlasem. Toto platí i pro osamělého zaměstnance pečujícího o dítě mladší 15 let.

Odst. 3 V souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě náleží zaměstnanci nebo zaměstnankyni mateřská a rodičovská dovolená podle § 195 a 196 ZP. K prohloubení péče o dítě je zaměstnavatel povinen jim poskytnout, pokud o to požádají, další rodičovskou dovolenou v souladu se ZP.

Odst. 4 U domácích zaměstnanců, kteří při práci pro zaměstnavatele používají vlastní předměty, lze sjednat v pracovní smlouvě paušální náhradu za opotřebení těchto předmětů a za případnou spotřebu energie potřebnou k jejich pohonu a osvětlení pracoviště.

Článek 24

Stravování zaměstnanců

Odst. 1 Ve smyslu § 236 ZP umožňuje SVK HK svým zaměstnancům stravování v jiných zařízeních. SVK HK poskytuje svým zaměstnancům finanční příspěvek na stravenky SODEXHO v hodnotě 80,- Kč. Minimální délka odpracované směny, za kterou bude poskytnut finanční příspěvek na stravenku je stanovena na více než 4 hodiny.

Odst. 2 Na stravenky nemají nárok zaměstnanci přijatí na:

- * nepravdělnou výpomoc,
- * dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- * domácí zaměstnanci,
- * dobrovolníci.

Odst. 3 Na hodnotu stravenky je přispíváno takto: hodnota 80,00 Kč

Rozpis příspěvku:	
z nákladů organizace	24,00
z FKSP	19,00
zaměstnanec	37,00

Odst. 4 Stravenky se poskytují za odpracované dny. Z nároku na stravenky se odečítají služební cesty, u kterých bylo vyúčtováno stravné, nemoci, ošetřování člena rodiny, dovolená aj.

Odst. 5 Při nařízené práci přesčas, lze poskytnout druhou stravenku po odpracování minimálně 11 hodin v jedné pracovní směně. Při uplatňování pružné pracovní doby bez nařízené práce přesčas nárok na druhou stravenku nevzniká.

Odst. 6 Distribuce bude prováděna vždy ve výplatní den proti podpisu v účtárně knihovny. Úhrada stravenek od zaměstnanců je automaticky zúčtována s měsíčním platem formou srážky z platu.

Část VIII

Příspěvky zaměstnavatele zaměstnancům

Článek 25

Další péče o zaměstnance

Odst. 1 Organizace bude pro zaměstnance zajišťovat 1x měsíčně dovoz minerálních vod.

odst. 2 Na jazykové kurzy poskytne zaměstnavatel zaměstnanci max. 1,5 hod. týdně v rámci pracovní doby.

Část IX Náhrada škody

Článek 26 Odpovědnost zaměstnance za škodu

Odst. 1 Zaměstnavatel je oprávněn k ochraně majetku provádět v nezbytném rozsahu kontrolu věcí, které zaměstnanci přinášejí nebo odnášejí z objektu zaměstnavatele. K provádění kontrol jsou oprávněni zmocnění zaměstnanci zaměstnavatele, a to vždy stejného pohlaví ve vstupech do objektu, a to i namátkově. (případ od případu jmenuje ředitelka).

Odst. 2 Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu za podmínek stanovených § 250 a násl. ZP a dle podmínek stanovených v Pracovním řádu organizace.

Část X Závěrečná ustanovení

Článek 27

Odst. 1 Účastníci KS seznámí zaměstnance s obsahem KS a každého vydaného vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů od jejich podpisu. Poté bude KS, resp. vnitřní předpis, uveřejněna na portálu zaměstnanců SVK HK, dále je KS uložena k prostudování v sekretariátu ředitelky a u předsedkyně výboru odborové organizace.

Odst. 2 V ostatních věcech neupravených touto KS platí zákoník práce a další právní předpisy.

Odst. 3 Účastníci této KS parafojí tuto KS na dvou originálech, z nichž jeden obdrží zaměstnavatel a druhý odborová organizace. Stejně tak se zavazují parafovat dva originály každého vnitřního předpisu vydaného se souhlasem odborové organizace.

Odst. 4 Související dokument: platný Vnitřní předpis č. 20/2017 - Tvorba a čerpání FKSP.

V Hradci Králové dne 20. 1. 2017

.....
za zaměstnavatele

V Hradci Králové dne 20. 1. 2017

.....
za odborovou organizaci