



## **KOLEKTIVNÍ SMLOUVA**

**na rok 2017**

---

**1. Zaměstnavatel Dětská psychiatrická nemocnice Louny**

státní příspěvková organizace

IČ 00831034

se sídlem Rybalkova 1400, Louny, 440 01

zastoupená ředitelem Mgr. Pavlem Kráčmerem, DiS.

(dále jen též „DPN Louny“)

(dále jen „zaměstnavatel“)

**a**

**2. Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR**

**při Dětské psychiatrické nemocnici Louny**

Rybalkova 1400, 440 01 Louny

org. číslo 22-0391-3507

IČ: 402 33 821

zastoupená předsedkyní: Pavlou Peroutkovou

(dále jen „odborová organizace“)

**uzavírají tuto kolektivní smlouvu:**

### **HLAVA I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců u zaměstnavatele, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

2. Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních

- vztahů,
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných a neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky,

3. Výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů musí být v souladu s dobrými mravy; nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen projednat na žádost zaměstnance jeho stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů za účasti zástupce odborové organizace.

4. Zaměstnavatel se zavazuje prosazovat zásadu rovného postavení mužů a žen, a to zejména v otázkách odměňování, pracovních podmínek, přijímání zaměstnanců do pracovně právního vztahu, při jejich odborné přípravě a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postavení v zaměstnání.

## **HLAVA II. VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ZAMĚSTNANCI**

### **Článek 1. PRACOVNÍ DOBA**

#### **1.1 Délka týdenní pracovní doby**

Délka týdenní pracovní doby je v § 79 zákoníku práce stanovena takto:

- a) zaměstnanci v jednosměnném pracovním režimu 40 hodin týdně,
- b) zaměstnanci v dvousměnném pracovním režimu 38,75 hodin týdně,
- c) zaměstnanci v nepřetržitém nebo třisměnném pracovním režimu 37,5 hodin týdně.

#### **1.2 Rozvržení pracovní doby**

Délka směny nesmí překročit 12 hodin. Zaměstnanec ve směnném pracovním režimu vykonává shodnou pracovní činnost s jiným zaměstnancem, a to každý ve své směně, přičemž části směn se mohou z provozních důvodů po nezbytně nutnou dobu překrývat, např. při předávání směny, nebo při zvýšené potřebě práce v určitou dobu režimu práce.

Směna je část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

Noční práce je práce konaná v noční době. Noční doba je mezi 22.00 a 06.00 hodinou.

#### **Rozpis jednotlivých směn:**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| • Ranní směna (staniční sestry)  | 06,00 - 14,30 hodin   |
| • Denní směna (všeobecné sestry) | 06,00 - 18,00 hodin<br>07,00 - 19,00 hodin<br>08,00 - 20,00 hodin<br>09,00 - 21,00 hodin<br>10,00 - 22,00 hodin |

- Odpolední směna
 

12,00 - 21,00 hodin
12,00 – 22,00 hodin
13,00 – 21,00 hodin
13,00 – 22,00 hodin
14,00 – 21,00 hodin
14,00 – 22,00 hodin
  
- Noční služba ( všeobecné a staniční sestry )
 

18,00 - 06,00 hodin
21,00 – 06,00 hodin

### **Přestávky na jídlo a oddech:**

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut; mladistvým musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po čtyři a půl hodinách nepřetržité práce.

Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba pro oddech a jídlo, která se započítává do pracovní doby. Zaměstnavatel může po projednání s příslušným odborovým orgánem stanovit přiměřeně dlouhou přestávku na jídlo.

Začátek a konec těchto přestávek stanoví zaměstnavatel po projednání s příslušným odborovým orgánem.

Přestávky na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby. Poskytnuté přestávky na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

1. Smluvní strany se dohodly, že s ohledem na povahu práce a podmínky provozu rozvrhne zaměstnavatel na pracovištích pracovní dobu nerovnoměrně, a to na vyrovnávací období 52 týdnů po sobě jdoucích.
2. Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.
3. Po dohodě zaměstnanců pracujících ve směnách a se souhlasem příímého nadřízeného může dojít v rámci kalendářního měsíce k výměně směn.

### **1.3 Doba potřebná k osobní očištění**

Z doby potřebné k osobní očištění po skončení práce se nezapočítává do pracovní doby.

### **1.4 Pracovní pohotovost**

Pracovní pohotovost na jiném dohodnutém místě odlišném od pracovišť zaměstnavatele může zaměstnavatel požadovat, jen jestliže se na tom se zaměstnancem dohodne. K výkonu pracovní pohotovosti nesmí být zaměstnanec ze strany zaměstnavatele jakkoli nucen.

### **1.5 Práce přesčas**

1. Nařízená práce přesčas zaměstnavatelem nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a celkem 150 hodin v kalendářním roce. Po vyčerpání tohoto limitu může zaměstnavatel požadovat práci přesčas pouze na základě dohody se zaměstnancem.

2. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně ve vyrovnávacím období, které činí 52 týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo

zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

3. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit.

4. Další dohodnutá práce ve zdravotnictví - § 93a zákoníku práce.

### **1.6 Evidence pracovní doby**

Zaměstnavatel vede evidenci odpracované doby v souladu s § 96 odst. 1 zákoníku práce formou knihy příchodů a odchodů. Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnanci kdykoli nahlédnout do vedené evidence a činit si z ní bezplatně výpisy či opisy.

### **1.7 Pružné rozvržení pracovní doby**

Dle § 85 ZP, odst. 1-6, díl 2. Nabyla platnost od 1. 5. 2013. Týká se pouze zaměstnanců, kteří pracují na ranní směny.

Výjimky z pružné rozvržení pracovní doby:

- Pružná pracovní doba se netýká se uklízeček, staničních sester oddělení. Uklízečky a staniční sestry oddělení pracují od 06,00 do 14,30 hodin. Dárci krve bez ohledu na pracovní dobu (pružnou nebo pevnou) mají nárok na celý den placeného volna v den odběru.

## **Článek 2.**

### **DALŠÍ PRACOVNĚPRÁVNÍ PODMÍNKY**

#### **2.1 Odstupné při skončení pracovního poměru**

1. Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z těchto důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné dle § 67 ZP ve výši

- a) jednonásobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
- b) dvojnásobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- c) trojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky.

#### **2.2 Dovolena za kalendářní rok**

Základní výměra dovolené činí dle § 213 odst. 2 zákoníku práce celkem 5 týdnů v kalendářním roce. Zaměstnanci ve směnném provozu (sanitáři + všeobecné sestry) mají dovolenou podle rozvrhu směn na rok 2017.

#### **2.3 Dodatková dovolená**

Zaměstnancům, kteří konají práce zvláště obtížné, přísluší dodatková dovolená dle § 215 zákoníku práce. Rozsah dodatkové dovolené při výkonu prací zvláště obtížných po celý kalendářní rok činí 1 týden. Při kratším výkonu prací se délka dovolené úměrně krátí. Zaměstnanci, kteří konají práce zvláště obtížné, jsou:

- oddělení A pracovní zařazení: všeobecné sestry, sanitáři
- oddělení B pracovní zařazení: všeobecné sestry, sanitáři
- pracovní zařazení: lékaři
- pracovní zařazení: psychologové

## 2.4 Společná ustanovení k dovolené

1. Smluvní strany se dohodly, že zaměstnavatel předloží odborové organizaci rozvrh čerpání dovolených ve lhůtě co nejkratší po jeho vyhotovení, nejpozději však do 28. 2. 2017. Odborová organizace rozvrh projedná bez zbytečného odkladu.
2. Při určení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné délce čerpané dovolené.
3. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době.
4. Čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen zaměstnanci určit tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody. Nemůže-li být dovolená vyčerpána do konce roku, je zaměstnavatel povinen určit ji zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.

## 2.5 Překážky v práci

Mimo nároky vyplývající z příslušných ustanovení ZP a dalších právních předpisů má zaměstnanec nárok na další pracovní placené volno, tzv. „sick day“:

Jednosměnný provoz: 8 hodin

Dvousměnný provoz: 11,5 hodiny

Třisměnný provoz: 11,5 hodiny

„Sick days“ se stanoví úměrně k pracovnímu úvazku. Pracovní volno je nepřevoditelné do dalšího roku. Zaměstnancům hlídá nadřízený.

Kritéria k čerpání volna:

- 1) Neposkytuje se u zaměstnanců ve zkušební době
- 2) Neposkytuje se u zaměstnanců ve výpovědní lhůtě
- 3) Neposkytuje se v prvním roce u zaměstnanců se smlouvou na dobu určitou
- 4) Neposkytuje se na DPČ (dohoda o pracovní činnosti)
- 5) Neposkytuje se na DPP (dohoda o provedení práce)

## 2.6 Osobní spis

1. Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce.
2. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.

## Článek 3.

### ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

#### 3.1 Obecná ustanovení

1. Kolektivní smlouva upravuje podmínky poskytování platu a odměny za pracovní pohotovost v organizaci v souladu se zákoníkem práce a nařízeními vlády vydanými k jeho provedení.
2. Podmínky pro poskytování platu jsou stejné pro muže a ženy a pro všechny zaměstnance, za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty přísluší zaměstnancům stejný plat.
3. Zaměstnavatel umožní zaměstnancům nahlížet, popřípadě si pořizovat kopie právních předpisů upravující odměňování, a to na P a M DPN Louny.

#### 3.2 Platový tarif

1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle katalogu prací do jedné z 16 platových tříd, a to na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací v souladu s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., katalog prací.
2. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do jednoho z 12 platových stupňů podle délky započitatelné praxe a míry jejího zápočtu v souladu s ust. § 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. (platnost od 1. 2. 2013).
3. Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň v příslušné platové stupnici obsažené v příslušné příloze nařízení vlády č. 564/2006 Sb., do které je zaměstnanec zařazen, není-li dále stanoveno jinak.

#### 3.3 Příplatky k platu

V souladu se zákoníkem práce náleží zaměstnancům níže uvedené příplatky k platu:

Ustanovení	Druh příplatku	Výše příplatku
§ 125 ZP	za práci v noci	20 % průměrného hodinového výdělku
§ 126 ZP	za práci v sobotu a v neděli	25 % průměrného hodinového výdělku

##### 3.3.1 Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

1. Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.
2. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního příplatku a zvláštního příplatku, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek podle odstavce 1.
3. Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas

konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti. V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas.

### 3.3.2. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

1. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí.
2. Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.
3. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

### 3.3.3 Příplatek za vedení

1. V závislosti na stupni řízení a náročnosti řídicí práce náleží vedoucímu zaměstnanci příplatek za vedení.

Stupeň řízení	Funkce	Výše příplatku
1. stupeň	staniční sestra oddělení	(5 - 30 %)
2. stupeň	zástupce ředitele, vedoucí zaměstnanec (primář, hlavní sestra)	(15 - 40 %)
3. stupeň	.....	(20 - 50 %)
4. stupeň	.....	(30 - 60 %)

2. Příplatek za vedení přísluší také:

- a) zástupci vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti, je-li toto zastupování u zaměstnavatele upraveno zvláštním právním předpisem nebo organizačním předpisem, a to v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci,
- b) zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování. Příplatek přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

### 3.3.4 Zvláštní příplatky

Zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížnými pracovními režimy, přísluší zvláštní příplatek dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

- I. skupina prací - zaměstnancům pracujícím ve vícesměnném pracovním režimu náleží zvláštní příplatek ve výši 400,- Kč měsíčně.
- II. skupina prací – zaměstnancům, kteří vykonávají práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží náleží příplatek ve výši 600,- Kč měsíčně.

### 3.3.5 Osobní příplatek

1. Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytovat

osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

2. Zaměstnanec, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práci zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Osobní příplatek bude přiznán zaměstnancům k ohodnocení náročnosti práce a dlouhodobě dosahovaných kvalitních výsledků vykonávané práce:

- za velmi dobré pracovní výsledky
- za kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů

a to na základě hodnocení, které provede přímý nadřízený nejdříve po 3 měsících ode dne nástupu do práce. Ve výjimečných případech lze osobní příplatek přiznat při nástupu do zaměstnání je-li to v zájmu organizace. Pro jednotlivé činnosti na pracovišti jsou před počátkem hodnoceného období stanovena pravidla.

### 3.4 Odměny

Odměnu za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu stanoví zaměstnavatel před zadáním úkolu.

Odměnu k ocenění pracovních zásluh při dovršení padesáti let a šedesáti let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu III. stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci plnění podle následujících podmínek.

Úměrně úvazku. Při zkráceném úvazku je poměrná část, odměna se vyplácí na návrh nadřízeného zaměstnance.

Počet let u zaměstnavatele DPL Louny	50 let věku	první odchod do důchodu
od 1 do 5let	2000 Kč	2000 Kč
od 5 do 10 let	3000 Kč	3000 Kč
od 10 let do 15 let	4000 Kč	4000 Kč
nad 15 let	5000 Kč	5000 Kč

### 3.6 Splatnost a výplata platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to ve výplatní den, který se sjednává na 20. kalendářní den v následujícím kalendářním měsíci po výkonu práce. Případně-li výplatní den na sobotu, neděli nebo svátek, je plat splatný předchozí pracovní den.

### 3.7 Platový výměr

1. Zaměstnanec obdrží nejpozději v den nástupu do práce písemný platový výměr.

2. Při změně výše platu či některé jeho složky uvedené v platovém výměru se zaměstnavatel zavazuje oznámit změny alespoň 15 pracovních dní před účinností změn, předat zaměstnanci písemné odůvodnění a na žádost zaměstnance změny platu či jeho složek osobně projednat.



## **HLAVA III.**

# **BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

## **Článek 1.**

### **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

1. Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními a ostatními předpisy chránícími před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců.
2. Zaměstnavatel při vyšetřování pracovních úrazů a nemocí z povolání postupuje podle zákoníku práce a nařízení vlády č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o pracovním úrazu v platném znění.
3. Zaměstnavatel umožní zástupci (zástupcům) odborové organizace, pověřeného kontrolou nad stavem BOZP, trvalou možnost vzdělávání se v této oblasti.
4. Zaměstnavatel spolu s odborovou organizací vytvoří seznam pracovních míst vybavovaných osobními ochrannými prostředky a seznam těchto prostředků. Pravidla pro přidělování a používání těchto prostředků budou před jejich vydáním projednána s odborovou organizací. Na návrh odborové organizace se zaměstnavatel zavazuje seznamy doplňovat a měnit.
5. Zákaz požívání alkoholu a jiných omamných látek na pracovišti.
6. Zákaz kouření v celém areálu Dětské psychiatrické nemocnice Louny. Kouření je povoleno mimo objekt na vyhrazeném místě. Kouření se nezapočítává do pracovní doby a je nutné v případě odchodu udělat písemný záznam.

## **Článek 2.**

### **INFORMOVÁNÍ A PROJEDNÁVÁNÍ NA ÚSEKU BOZP**

a projedná s ní všechny připomínky, které budou

#### **2.1 Vnitřní předpisy BOZP**

V dostatečném časovém předstihu před uvažovaným vydáním projedná zaměstnavatel s výborem odborové organizace návrhy nových vnitřních předpisů, které se vztahují k oblasti BOZP a připomínky odborů, v případě jejich opodstatněnosti, zapracuje do textu.

#### **2.2 Vyhledávání a hodnocení rizik**

Zaměstnavatel informuje včas výbor odborové organizace o výsledcích vyhledávání a hodnocení rizik vneseny včetně opatření, která mají za cíl rizikům předcházet, omezovat je nebo je vyloučit u zdroje původu.

### **2.3 Kategorizace prací**

Zaměstnavatel projedná s výborem odborové organizace před podáním návrhu nebo odesláním oznámení dle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění předpisů pozdějších, zařazení prací do kategorie 2. a vyšší.

### **2.4 Pracovní úrazy**

1. Zaměstnavatel bude projednávat s výborem odborové organizace, popř. k příslušnému jednání přizve jeho pověřeného zástupce, odškodnění pracovních úrazů a nemocí z povolání.

2. O vzniku pracovního úrazu informuje zaměstnavatel bezodkladně odborovou organizaci a umožní účast jejího zástupce při vyšetřování příčin a okolností vzniku úrazu.

### **2.5 Informace o kontrolách a účast zástupce odborové organizace**

Zaměstnavatel bude neprodleně informovat výbor odborové organizace o všech ohlášených kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly nad oblastí BOZP a orgánů ochrany veřejného zdraví a umožní zástupci (zástupcům) odborové organizace se průběhu kontroly zúčastnit a uplatnit své připomínky.

## **Článek 3.**

### **ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ K BOZP**

#### **3.1 Prověrka stavu BOZP**

Zaměstnavatel provede každoročně prověrku stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aktuálnosti vnitřních předpisů, kterými je zajišťována BOZP pro zaměstnance a osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. K prověrce bude vždy přizván výbor odborové organizace, popř. jeho pověřený zástupce. Výsledky prověrky včetně stanovení politiky BOZP zaměstnavatele na další období, projedná s výborem odborové organizace.

#### **3.2 Očkování některých skupin zaměstnanců**

Zaměstnavatel zajistí očkování zaměstnanců zařazených podle zvláštního právního předpisu v kategorii práce 2. a vyšší z důvodu expozice riziku biologických činitelů, je-li dané očkování k dispozici, a to i v případě, že toto očkování by bylo nad rámec vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem.

## **HLAVA IV.**

### **PÉČE O ZAMĚSTNANCE**

#### **FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB**

##### **2.1 Tvorba a čerpání FKSP**

1. O stanovení přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (dále „FKSP“) a o způsobu jeho čerpání spolurozhoduje se zaměstnavatelem příslušný odborový orgán. Základní přiděl, kterým je tvořen fond, činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost.

2. Rozpočet FKSP na kalendářní rok bude tvořit přílohu č. 1 této kolektivní smlouvy
3. Zaměstnancům budou poskytovány příspěvky:

- na závodní stravování
- na penzijní připojištění
- na poukázky Fokuss pass v hodnotě 1300 Kč

## **2.2 Plnění z FKSP**

### **2.2.1. Příspěvek na stravování**

Příspěvek na stravování, tj. na jedno hlavní jídlo bude poskytován za podmínek sjednaných kolektivní smlouvou a ve výši 18,- Kč / jídlo.

### **2.2.2. Příspěvek na penzijní připojištění**

Příspěvek z FKSP bude činit 150 Kč (při penzijním připojištění 200 Kč a více) a 90 Kč (při penzijním připojištění 100 Kč) zaměstnancům na penzijní připojištění se státním příspěvkem (případně obdobný produkt v rámci důchodové reformy), a to zaměstnancům dle příslušné legislativy. Příspěvek nenáleží zaměstnancům ve zkušební době.

### **2.2.3. Příspěvek poukázky Fokus Pass**

Příspěvek na nákup Fokus Pass pro zaměstnance bude činit 1300 Kč/ročně.

Kritéria pro poskytování poukázek:

- ne ženám na mateřské dovolené
- ne ženám a mužům na rodičovském příspěvku, kteří nechodí do zaměstnání
- ano ženám a mužům na rodičovském příspěvku, kteří pracují v DPN Louny na pracovní smlouvu (vyloučeny DPP, DPČ).
- ne ve zkušební době
- ne zaměstnancům na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti
- ne při neomluvené absenci

### **2.2.5. Příspěvek odborové organizaci**

1. Zaměstnavatel poskytne z FKSP v souladu se zásadami pro jeho čerpání příspěvek 1000 Kč odborové organizaci na úhradu nákladů vynaložených v souvislosti uplatňováním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů, ...např. na pořízení odborné literatury, ...

## **HLAVA V.**

### **VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ**

#### **Článek 1.**

#### **VYTVOŘENÍ PODMÍNEK PRO ČINNOST ODBOROVÉ ORGANIZACE**

- 1.1 Příslušným odborovým orgánem v pracovněprávních vztazích je výbor základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR.
- 1.2 Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výboru odborové organizace. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které

budou mít pověření odborové organizace, i když nejsou zaměstnanci organizace.

1.3 Zaměstnavatel umožní konání voleb zástupců zaměstnanců a vytvoří zástupcům zaměstnanců na svůj náklad podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, zejména jim poskytne podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradí nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady. Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci bezplatně uzamykatelnou skříň a psací stůl, umožní bezplatné vyřízení nutných tel. hovorů a použití xeroxu.

1.4 Na úhradu nákladů, které odborové organizaci vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů, poskytne zaměstnavatel odborové organizaci příspěvek podle § 13 vyhlášky č. 114/2002 Sb., v platném znění. V rozpočtu FKSP je na tyto účely stanovena částka ve výši 1000,-Kč na kalendářní rok.

Konkrétní úhrada bude zaměstnavatelem realizována odborové organizaci průběžně na základě předložení dokladu o zaplacení, nejpozději 14 dnů od předložení uvedeného dokladu.

Pro účely čerpání prostředků z FKSP vede odborová organizace samostatnou evidenci těchto výdajů. Při uplatňování příspěvku předkládá účetní doklady (faktury, vyplněné formuláře cestovních náhrad, doklady o nákupu odborné literatury aj.)

## **Článek 2.**

### **ZABEZPEČENÍ ČLENŮ ODBOROVÉ ORGANIZACE**

#### **2.1 Poskytování pracovního volna v obecném zájmu**

Zaměstnancům náleží k výkonu níže uvedené činnosti pracovní volno, a to:

- a) k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace (výboru) s náhradou platu ve výši průměrného výdělku,
- b) k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na členských schůzích, konferencích nebo sjezdech, a to s náhradou platu ve výši průměrného výdělku,
- c) k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

#### **2.2 Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem**

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude provádět srážky z platu u zaměstnanců, kteří jsou členy odborové organizace, k úhradě jejich členských příspěvků v případě, že s touto srážkou zaměstnanci vysloví souhlas. Výše srážky činí 1%. Vybrané prostředky poukáže zaměstnavatel na účet odborové organizace nejpozději do 3 dnů po splatnosti platu. Srážky z platu je možné provádět pouze s písemným svolením zaměstnance (§ 146 ZP).

#### **2.3 Ochrana člena odborového orgánu před skončením pracovního poměru**

K výpovědi či okamžitému zrušení pracovního poměru člena orgánu odborové organizace – výboru odborové organizace je zaměstnavatel povinen odborovou organizaci požádat o předchozí souhlas v souladu s ust. § 61 odst. 2–4 zákoníku práce.

## Článek 3.

### PRÁVO NA INFORMOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ

#### 3.1 Obecná ustanovení

1. Zaměstnavatel je povinen v dostatečném předstihu informovat odborovou organizací a projednávat s ní záležitosti uvedené zejména v ust. § 99, 279, 280 a 287 zákoníku práce, a to zejména:

- a) zamýšlené organizační a strukturální změny, například rušení či slučování oddělení,
- b) změny v pracovních podmínkách zaměstnanců,
- c) změny organizace práce,
- d) jakékoli opatření týkající se většího počtu zaměstnanců, včetně vydávání a změn vnitřních předpisů,
- e) změny ve struktuře zaměstnanců, například změny počtu zaměstnanců v jednotlivých profesních kategoriích.
- f) o všech vyhlášených výběrových řízeních.

#### 3.2 Informace a projednání o ekonomické a finanční situaci a odměňování

1. Zaměstnavatel se zavazuje, že odborové organizaci čtyřikrát ročně, vždy za čtvrtletí a kalendářní rok, nejpozději do jednoho měsíce po ukončení čtvrtletí předá kopii účetní závěrky a po skončení kalendářního roku výroční zprávu / zprávu o hospodaření.

2. Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne odborové organizaci dvakrát ročně, vždy za pololetí a kalendářní rok, nejpozději do 31.8. a 31.3. informace o vývoji platů, průměrného platu a jeho jednotlivých složek a počtu zaměstnanců, a to celkem a v členění podle jednotlivých profesních skupin. Informace budou poskytnuty písemně / elektronicky.

#### 3.3 Projednávání opatření týkajících se většího počtu zaměstnanců

Smluvní strany berou na vědomí, že ve smyslu zákona společně projednávají mimo jiné veškerá opatření týkající se většího počtu zaměstnanců, tj. zpravidla alespoň 5 zaměstnanců. Takovým opatřením se rozumí i vydávání, změny a rušení vnitřních předpisů zaměstnavatele, kdy na postup projednávání se přiměřeně použije ujednání o projednávání vnitřních předpisů z oblasti BOZP. Smluvní strany jsou si vědomy, že vydání a změny pracovního řádu vydává zaměstnavatel jen se souhlasem odborové organizace.

## Článek 4.

### PRÁVO NA SPOLUROZHODOVÁNÍ

Odborová organizace spolurozhoduje se zaměstnavatelem v záležitostech:

- vydání a změn pracovního řádu,
- vydávání a změny vnitřních předpisů v následujících oblastech:
  - a) BOZP
  - b) Seznam ochranných pracovních pomůcek
  - c) Vnitřní předpis o odměňování
  - d) Rozvržení pracovní doby

- vydání rozvrhu čerpání dovolených a hromadného čerpání dovolené,

## HLAVA VI.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 6.1 Změna nebo doplnění kolektivní smlouvy

1. O změně kolektivní smlouvy bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v této kolektivní smlouvě, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny.

2. Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání kolektivní smlouvy právní řád neumožňoval, bude na návrh kterékoliv smluvní strany jednáno i o takovéto změně kolektivní smlouvy.

3. Smluvní strany se dohodly, že vždy do října kalendářního roku zahájí vyjednávání o změně kolektivní smlouvy týkajícího se např. nárůstu průměrného platu a platů po jednotlivých kategoriích/ rozpočtu a čerpání FKSP.

4. Kolektivní smlouva může být měněna jen písemným číslovaným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.

#### 6.2 Jednání o uzavření kolektivní smlouvy na následující období

Jednání o uzavření kolektivní smlouvy na následující období bude zahájeno nejpozději do 31.10.2017.

#### 6.3 Kontrola plnění závazků vyplývajících z kolektivní smlouvy

Smluvní strany se dohodly, že např. dvakrát ročně / vždy za pololetí a kalendářní rok / ke konci kalendářního čtvrtletí uskuteční společné jednání, na kterém projednají stěžejní otázky uplynulého období a provedou revizi plnění závazků z kolektivní smlouvy.

#### 6.4 Seznámení zaměstnanců s obsahem kolektivní smlouvy

V souladu s § 29 zákoníku práce seznámí zaměstnanec s obsahem kolektivní smlouvy výbor odborové organizace nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí rozmnožení kolektivní smlouvy v dostatečném počtu a současně zajistí, aby byla k nahlédnutí na všech útvarech zaměstnavatele.

#### 6.5 Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva se sjednává na dobu určitou, a to na období od 1.1.2017 do 31.12.2017. Smluvní strany se dohodly, že nebude-li uzavřena nová kolektivní smlouva do 31.12.2017, zůstává tato kolektivní smlouva v platnosti a účinnosti do dne účinnosti nové kolektivní smlouvy, nejpozději do dne 31.3.2018.

**Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 1. 1. 2017.**

Kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou.

**V Lounech dne 1. března 2017**

.....  
za zaměstnavatele

.....  
za odborovou organizaci