



**Kolektivní smlouva  
Nemocnice Tábor, a.s.  
na období  
1.4.2017 – 31.1.2018**

**NT\_POL\_02**

Verze: 12

Datum vydání: 31.3.2017

Účinnost od: 1.4.2017

**Před použitím dokumentu si podle čísla verze ověřte, že se jedná o aktuální verzi.  
Platná verze je k dispozici v místě uložení.**

**Obsah**

Preambule.....	2
Platnost KS.....	2
Použité zkratky a pojmy.....	2
Uzavření KS.....	3
I. Úvodní ustanovení.....	4
II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi.....	4
III. Pracovní právní nároky a podmínky.....	8
IV. Dohody o pracovní činnosti a o provedení práce.....	17
V. Odměňování za práci.....	17
VI. Bezpečnost a zdraví při práci.....	18
VII. Zajištění provozu v mimopracovní době.....	18
VIII. Péče o zaměstnance.....	19
IX .Všeobecná ustanovení.....	21
Dokumentace.....	23

Řízená kopie č.:

Podpis a razítko  
správce úložiště dokumentů:

## Preambule

Kolektivní smlouva (dále KS) upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců Nemocnice Tábor, a.s. (dále NT), jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovými organizacemi.

## Platnost KS

Kolektivní smlouva je platná od 1.4.2017 – 31.1.2018

Kolektivní smlouva je závazná pro všechny zaměstnance Nemocnice Tábor, a.s. v pracovním poměru i zaměstnaných na základě dohod.

## Použité zkratky a pojmy

KS	Kolektivní smlouva
NT	Nemocnice Tábor,a.s.
ZV OS ZSP	závodní výbor odborového svazu zdravotnictví a sociální péče
MO LOK – SČL	místní organizace lékařského odborového klubu a svazu českých lékařů
ZP	zákoník práce
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OŘ	organizační řád
PPD	pružná pracovní doba
ÚPS	ústavní pohotovostní služba
DCH	docházka
ZPS	zdravotně znevýhodněná osoba
ČID	částečný invalidní důchod
ID	invalidní důchod
ZA	zdravotnický asistent



---

# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA NEMOCNICE TÁBOR, a.s. NA OBDOBÍ 1.4.2017 – 31.3.2018

Nemocnice Tábor, a.s. (dále NT), kpt. Jaroše 2000, 390 03 Tábor,  
zastoupená Ing. Ivo Houškou, MBA, předsedou představenstva,  
MUDr. Janou Chocholovou, místopředsedkyní představenstva,  
na smluvní straně zaměstnavatele

a

Odborový svaz zdravotnictví a sociální péče ČR Nemocnice Tábor, a.s. (ZO OS ZSP NT)  
zastoupeným předsedkyní paní Jitkou Mandíkovou,

a

MO LOK – SČL zastoupeným předsedou MUDr. Rudolfem Koubkem,

na smluvní straně zaměstnanců

**UZAVÍRAJÍ TUTO KOLEKTIVNÍ SMLOUVU**

(dále jen KS)

---

## Článek I ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1. Tato KS se sjednává na základě zákona č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce (ZP), zákona č. 89/2012 Občanský zákoník ve znění dalších předpisů a na základě dalších platných právních předpisů.

1.2. Právo uzavřít KS za zaměstnance má pouze odborová organizace. Odborová organizace uzavírá KS také za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.

1.3. Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, musí zaměstnavatel jednat o uzavření kolektivní smlouvy se všemi odborovými organizacemi; odborové organizace vystupují a jednají s právními důsledky pro všechny zaměstnance společně a ve vzájemné shodě, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatelem jinak.

## Článek II VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVÝMI ORGANIZACEMI

### 1. Příslušnost odborového orgánu

1.1. Příslušným odborovým orgánem v pracovněprávních vztazích jsou výbor základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče a MO LOK - SČL.

1.2. Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výborů odborových organizací a jakékoli změny. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít pověření odborových organizací, i když nejsou zaměstnanci NT.

1.3. Za odborové organizace jedná orgán určený jejími stanovami

### 2. Informování, projednání pracovněprávním vztahu a oprávnění odborové organizace

#### 2.1. Zaměstnavatel informuje příslušné odborové organizace o:

- ekonomické a finanční situaci zaměstnavatele a jejím pravděpodobném vývoji
- činnosti zaměstnavatele, jejím pravděpodobném vývoji, jejích důsledcích na životní prostředí a jeho ekologických opatřeních
- základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách
- právním postavením zaměstnavatele a jeho změnách, vnitřním uspořádáním a osobě oprávněné jednat za zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích a uskutečněných změnách v předmětu činnosti zaměstnavatele
- opatřeních, kterými zaměstnavatel zajišťuje rovné zacházení se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a zamezení diskriminace

- nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících v NT v pracovním poměru uzavřeném na dobu určitou
- bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- záležitosti v rozsahu stanoveném ujednáním o zřízení evropské rady zaměstnanců nebo na základě jiného ujednaného postupu pro informace a projednání na nadnárodní úrovni nebo v rozsahu stanoveném v 297, odst. 5) ZP
- záležitostech v rozsahu stanoveném v §280 ZP
- čtvrtletním přehledu počtu zaměstnanců dle kategorií
- vývoji mezd, průměrné mzdy a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin a to vždy po ukončení kal. čtvrtletí.
- OS ZSP o přehledu SZP se specializací, VOŠ, VŠ a poměru počtu SZP se mzdou přiznanou ve vazbě na toto vzdělání – vždy ke konci kalendářního roku

## **2.2. Zaměstnavatel projedná s příslušnými odborovými organizacemi:**

- ekonomickou situaci zaměstnavatele
- změny organizace práce
- množství práce a pracovní tempo
- systém odměňování a hodnocení zaměstnanců
- systém školení a vzdělávání zaměstnanců
- opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let a osob se zdravotním postižením, včetně podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce a pracovního prostředí, organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných potřeb
- zamýšlených strukturálních změnách, racionalizačních nebo organizačních opatřeních a opatřeních v souvislosti s hromadným propouštěním zaměstnanců
- pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele
- nejnovější stav a strukturu zaměstnanců, pravděpodobný vývoj zaměstnanosti u zaměstnavatele, základní otázky pracovních podmínek a jejich změny
- převod podle §338 až 342 ZP,
- bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- vydání, změně Bezpečnostního řádu, organizaci prověrek bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“),

## **2.3. Zaměstnavatel bude na požádání informovat odborový orgán zejména o:**

- tvorbě léčebných, diagnostických a ošetrovatelských standardů, kritériích posuzování kvality zdravotní péče,

## **2.4. Zaměstnavatel se zavazuje předem, pravdivě a úplně informovat odborový orgán o:**

zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně většího počtu pracovních míst a o chystaném hromadném propouštění, a to minimálně dva měsíce, popř. bez prodlení, před uskutečněním těchto změn či opatření. Současně budou s odborovým orgánem projednána opatření k možnému omezení nebo zamezení rozvázání pracovních poměrů nebo ke zmírnění nepříznivých důsledků pro dotčené zaměstnance.

**2.5. V případě zamýšlené změny právní formy zaměstnavatele,** je zaměstnavatel povinen odborový orgán informovat předem alespoň tři měsíce, popř. bez prodlení, před přijetím rozhodnutí či opatření vedoucímu k této změně.

**2.6. Pravidelně po ukončení čtvrtletí** (po účetní uzávěrce) bude schůzka vedení NT se zástupci odborových organizací, na které bude zaměstnavatel informovat o ekonomické a finanční situaci, jejím pravděpodobném vývoji, počtu zaměstnanců dle kategorií a průměrné mzdě.

Současně bude vedení NT informovat odborové organizace ve smyslu § 287, odst.1), písm. a) – Zaměstnavatel je povinen informovat odborovou organizaci o vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu a jejích jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak.

Jednotlivé složky průměrné mzdy jsou – základní mzda, příplatky, náhrady mzdy, odměny, ÚPS.

### **3. Ochrana odborových funkcionářů**

Zástupci zaměstnanců nesmějí být pro výkon své činnosti znevýhodněni nebo zvýhodněni ve svých právech, ani diskriminováni.

### **4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů**

**4.1.** Zaměstnavatel je povinen na svůj náklad vytvořit zástupcům zaměstnanců podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, zejména jim poskytovat podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady.

**4.2.** Odborová organizace, jakož i její funkcionáři a zaměstnanci jsou povinni při výkonu svých činností postupovat vždy v souladu s právními předpisy, zvláště s předpisy vydanými k ochraně zdraví a majetku.

**4.3.** Odborový orgán je povinen prokázat, požádá-li o to oprávněný zástupce zaměstnavatele, že materiální zajištění, poskytnuté mu podle článku II, bodu 4.1. včetně poskytnuté finanční pomoci, použil v souladu s jejím určením stanoveným právními předpisy.

**4.4.** Zaměstnavatel je povinen umožňovat vstup do svých objektů osobám, u nichž to bude odborový orgán požadovat z důvodu jejich účasti na uplatňování práv a plnění povinností odborového orgánu vůči zaměstnavateli a jeho zaměstnancům.

### **5. Účast odborové organizace na rozhodnutích zaměstnavatele**

**5.1.** Pokud zaměstnavatel převádí zaměstnance podle § 41 Zákoníku práce na jinou práci, než odpovídá pracovní smlouvě, a zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí, může jej zaměstnavatel převést jen po projednání s odborovou organizací. Souhlasu není třeba, dokud celková doba převedení nepřesáhla 14 pracovních dnů v kalendářním roce.

**5.2.** Bod 5.1. se nevztahuje na §41, odst.1. ZP, který stanoví povinnost zaměstnavatele zaměstnance ve vyjmenovaných případech převést na jinou práci.

5.3. Za účelem §286 ZP jsou odborové organizace povinny čtvrtletně oznamovat zaměstnavateli aktuální počet členů, kteří jsou v NT v pracovním poměru.

## 6. Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem

6.1. Zaměstnavatel provede srážku ze mzdy zaměstnance, který je členem odborové organizace, k úhradě pravidelného členského příspěvku dle § 146 ZP na základě tohoto ujednání v KS a na základě Dohody o srážkách uzavřené se zaměstnancem. Dohodu o srážkách zajistí personální oddělení.

6.2. Za účelem dle bodu 6.1. KS budou odborové organizace informovat nové členy i členy vystupující z odborové organizace o povinnosti oznámit mzdové účtárně:

- požadavek na srážku ze mzdy na úhradu členského příspěvku
- požadavek na ukončení srážky ze mzdy na úhradu členského příspěvku

## 7. Uvolňování k výkonu funkce v odborech

Uvolňování k výkonu funkce v odborech se řídí ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, především § 203

# Článek III PRACOVNĚPRÁVNÍ NÁROKY A PODMÍNKY

## 1. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je uzavírána vždy písemnou formou v souladu s ustanoveními ZP v platném znění.

1.1. V pracovní smlouvě může být ve smyslu § 73 odst.2 ZP zapracováno ujednání, že zaměstnavatel může zaměstnance z funkce (pracovního místa) kdykoliv bez udání důvodu odvolat a zaměstnanec se může kdykoliv své funkce bez udání důvodu vzdát. Odvoláním zaměstnance z funkce ani vzdáním se funkce pracovní poměr nekončí. V případě skončení výkonu funkce budou smluvní strany postupovat v souladu s příslušnými ustanoveními ZP, zejména s ustanovením § 73 odst.6 ZP.

1.2. Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Zaměstnavatel může udělený souhlas písemně odvolat s uvedením důvodu svého rozhodnutí. Při tom bude brán zřetel na maximálně možné snížení vzniku případné majetkové újmy. Omezení výkonu jiné výdělečné činnosti se nevztahuje na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti (viz § 304 ZP).

## 2. Pracovní doba

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec pracovních směn.

Pracovní dobou je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

Dobou odpočinku doba, která není pracovní dobou.

Režim pracovní doby je uveden v provozních řádech oddělení.

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin.

### 2. 1. Rozvržení týdenní pracovní doby a přestávky na práci

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn.

Základní pracovní doba v NT je v rozpětí 7.00 hodin – 15.30 hodin. Odchytky od této základní pracovní doby jsou uvedeny v této KS v provozních řádech jednotlivých oddělení po schválení vedoucího úseku dle OŘ.

O individuální odchýlení od pracovní doby NT, popř. od pracovní doby stanovené v provozním řádu oddělení, které je z osobních důvodů zaměstnance, žádá zaměstnanec písemně vedoucího oddělení, úseku. Na žádosti uvede požadovaný rozsah pracovní doby, důvody a období, na které odchýlení žádá. Vedoucí písemně vyjádří své stanovisko na žádost zaměstnance. Po svém vyjádření předá vedoucí žádost na personální oddělení.

Kratší nebo individuální pracovní doba může být sjednána pouze mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Sjednání zajistí personální oddělení na základě předané žádosti. Byla-li sjednána kratší pracovní doba, přísluší zaměstnanci mzda, která odpovídá této kratší pracovní době.

Specifikace pracovní doby z důvodu péče o pacienta je uvedena v Článku II, přílohy č. 1 Kolektivní smlouvy.

#### Rozvržení pracovní doby

V NT je stanovena pro jednotlivé pracovní režimy týdenní pracovní doba podle platných předpisů. Stanovená týdenní pracovní doba pro jednotlivá pracoviště se rozvrhuje dle §79 ZP takto:

Jednosměnný provoz 40,00 hodin týdně

Dvousměnný provoz 38,75 hodin týdně

Třisměnný, nepřetržitý provoz 37,50 hodin týdně

Při dvousměnném, třisměnném a nepřetržitém provozu dochází při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn jen po dobu nejvýše 1 hodiny.

#### **Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho po skončení směny.**

Rovnoměrným rozvržením pracovní doby je rozvržení, při kterém zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu.

Nerovnoměrným rozvržením pracovní doby je rozvržení, při kterém zaměstnavatel nerovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, za období 52 týdnů po sobě jdoucích.



Rozvržení pracovní doby na 52 týdnů (dle předchozího odstavce) zveřejní vedoucí nejpozději do 31.1.aktuálního kalendářního roku. Rozvržení pracovní doby je možné měnit v závislosti na organizaci práce a počtu personálu. Tím není dotčeno ustanovení §84 ZP v platném znění.

#### Pružná pracovní doba:

V souladu s §85 ZP se v NT uplatňuje pružná pracovní doba u zaměstnanců:

- s rovnoměrně rozvrženou týdenní pracovní dobou
- jednosměnného pracovního provozu
- bez individuálního rozvrhu, tzn. že pracovní doba je rozvržena rovnoměrně do dnů pondělí – pátek

Při pružném rozvržení pracovní doby si zaměstnanec sám volí začátek a konec pracovní doby v jednotlivých dnech v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem – volitelná pracovní doba. Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti – základní pracovní doba.

V NT se jedná o tyto časové úseky:

Začátek volitelné pracovní doby: 6:00 hod.

Konec volitelné pracovní doby: 18:00 hod.

Začátek základní pracovní doby: 8:30 hod.

Konec základní pracovní doby: 14:00 hod.

Průměrná týdenní pracovní doba musí být naplněna nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období. V NT se vyhodnocuje naplnění pracovní doby vždy za daný kal. měsíc.

Používání PPD nesmí omezit ani ohrozit chod oddělení, na kterém zaměstnanec s PPD pracuje, musí být přizpůsobeno provozu ambulancí.

Nepřítomnost v době základní pracovní doby bude mít zaměstnanec povolenu nadřízeným pracovníkem na propustce, kterou přiloží po ukončení měsíce k výkazu práce.

Pružná pracovní doba se neuplatní zejména při:

- pracovní cestě
- nutnosti zabezpečit naléhavý pracovní úkol ve směně
- v době důležitých osobních překážek v práci, po kterou zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu nebo peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění
- náhradním volnu
- neplaceném volnu
- pracovním volnu lékaře po ústavní pohotovostní službě dle Článku II, přílohy č. 1 KS

Pružná pracovní doba se uplatní na žádost zaměstnance schválené přímým nadřízeným a následně vedoucím úseku dle OŘ. Tiskopis žádosti je k dispozici na KYTCE v části ŠABLONY. Žádost se zakládá na personálním oddělení do osobního spisu zaměstnance, kopie je zaslána zpět zaměstnanci.

Podmínky využívání pružné pracovní doby jsou upraveny v Pracovním řádu NT.

Zaměstnavatel může povolení PPD zrušit. Zrušení musí být písemnou formou.

## 2.2. Pracovní volno bez náhrady mzdy („neplacené volno“)

Pracovní volno bez náhrady mzdy povoluje zaměstnavatel na podkladě vyplněného prohlášení k poskytnutému pracovnímu volnu bez náhrady mzdy, čímž se zaměstnanec zavazuje zaplatit pojistné ve výši stanovené platným právním předpisem

Pracovní volno bez náhrady mzdy v rozsahu do jednoho týdne povoluje přímý nadřízený, nad jeden týden zaměstnavatel.

Schválené žádosti se přikládají k výkazu práce daného měsíce.

## 2.3. Evidence přítomnosti

Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce:

- a) odpracované
  1. směny
  2. práce přesčas
  3. další dohodnuté práce přesčas
  4. noční práce
  5. doby v době pracovní pohotovosti
- b) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel

Zaměstnanci v pracovní poměru (na základě pracovní smlouvy) využívají k zaznamenání přítomnosti na v práci SW Docházka (SW DCH). K zaznamenání příchodů a odchodů slouží čipové identifikační karty, které vydá při vzniku pracovního poměru každému zaměstnanci personální oddělení.

Zaměstnanci jsou povinni svoji přítomnost dle předchozí věty prostřednictvím SW DCH zaznamenávat vyjma zaměstnanců, kteří pracují na poliklinice Světlogorská, výdejně léků Mladá Vožice a DP Bechyně. Zde zaznamenávají evidenci přítomnosti ručně a tištěných výkazech práce.

Povinnost zaměstnance zaznamenat přítomnost je:

- při příchodu na směnu a odchodu ze směny
- při odchodu, resp. příchodu během dne (přerušení směny z osobních důvodů, které se nezapočítávají do pracovní doby)
- při příchodu na výkon práce v rámci pohotovostní služby (příslužby)
- při příchodu na výkon práce v případě, že zaměstnanec nemá pohotovost, ale je mimořádně přivolán k výkonu

Lékaři mají každý přístup do SW DCH, kde mohou shlédnout svůj výkaz práce. Lékař si může výkaz práce vytisknout a zkontrolovat.

Po uzamčení výkazu práce vedoucím (primářem) je podepsán vedoucím a zaměstnancem a předán na mzdovou účtárnu ke zpracování mzdy zaměstnance.

## 2.4. Náhrada mzdy nebo odměny z dohod při dočasné pracovní neschopnosti

Zaměstnanci, který by uznán dočasně práce neschopným nebo kterému byla nařízena karanténa, přísluší v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) náhrada mzdy ve dnech a výši odpovídající platné zákonné úpravě.

K posouzení, které dny byly pro zaměstnance pracovními, slouží písemný rozvrh týdenní pracovní doby, rozpis služeb které je oddělení povinno předat na personální oddělení v platném stavu spolu s výkazy práce, tzn. nejpozději do druhého pracovního dne měsíce následujícího po měsíci, za který má být zúčtována mzda nebo odměna z dohody. Dále

harmonogram dle výkazů práce dohod za uplynulé období, který má k dispozici personální oddělení.

Stejně tak musí zaměstnanec předložit doklad o pokračování k 14. dni (ode dne vzniku dočasné pracovní neschopnosti) – tzn., že jej musí lékař vystavit a zaměstnanec ho musí neprodleně donést na personální oddělení.

Porušil-li zaměstnanec v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti režim dočasně práce neschopného, může zaměstnavatel se zřetelem na závažnost porušení těchto povinností náhradu mzdy nebo platu snížit nebo neposkytnout. Náhrada mzdy nesmí být snížena nebo neposkytnuta, jestliže byla pro totéž porušení režimu dočasně práceneschopného dána zaměstnanci výpověď.

## **2.5. Pracovní pohotovost**

Pracovní pohotovostí je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem odlišném od pracovišť zaměstnavatele. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. V rámci této dohodnuté pracovní pohotovosti se zaměstnancem může zaměstnavatel zaměstnanci pracovní pohotovost nařídít.

Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas. Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

## **2.6. Práce přesčas**

Povolený rozsah přesčasové práce a pracovní pohotovost se řídí ZP v platném znění. Práci přesčas může zaměstnavatel nařídít jen z vážných provozních důvodů. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad tento rozsah pouze na základě dohody se zaměstnancem.

Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Období, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit 8 hodin týdně, se stanoví na 52 týdnů po sobě jdoucích.

Práci přesčas nelze nařídít zaměstnancům, u nichž to zakazuje právní předpis.

## **2.7. Přestávky v práci:**

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce pracovní přestávku na jídlo a oddech v trvání 30 minut. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba pro oddech a jídlo. Přestávka na jídlo a oddech se neposkytuje na začátku a konci pracovní doby. Režim pracovní doby a přestávek v práci jsou zapracovány v provozních řádech oddělení.

### 3. Dovolená na zotavenou, překážky v práci

#### 3.1. Dovolená na zotavenou

Výměra dovolené dle §213 ZP činí 4 týdny v kalendářním roce. Nad výměru stanovenou ZP se v NT prodlužuje o jeden týden, takže činí u zaměstnanců NT celkově pět týdnů.

Vedoucí oddělení předají plán dovolených na následující kalendářní rok na personální nejpozději do 28.2. tohoto následujícího roku.

Při stanovení plánu dovolených je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance.

Plán dovolených musí u každého zaměstnance obsahovat nevyčerpanou dovolenou za uplynulý rok (dočerpán nejdéle do konce dubna aktuálního roku) a celý nárok na dovolenou na aktuální rok.

Výměru dovolené vyčerpá zaměstnanec do konce roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo.

Dobu čerpání dovolené je povinen určit zaměstnavatel podle písemného rozvrhu čerpání dovolené.

Plán dovolených předloží personální oddělení ke schválení zaměstnavateli a odborovým organizacím do 31.3. aktuálního roku.

##### 3.1.1. Dodatková dovolená

Dodatková dovolená v délce 1 týdne v kalendářním roce přísluší v NT zaměstnancům na těchto pracovištích:

- oddělení TRN
- oddělení hemodialýzy
- psychiatrické oddělení
- oddělení patologie
- centrální laboratoře
- infekční oddělení
- RDG oddělení
- ARO
- ONP
- Ostatní zaměstnanci kategorie A (dle určení primáře RDG)

Zaměstnancům, kteří pracují na pracích nebo pracovištích v předchozích řádcích uvedených, přísluší dodatková dovolená za předpokladu, že tyto práce vykonávají alespoň v rozsahu poloviny pracovní doby stanovené pro tyto práce nebo na těchto pracovištích.

Oddělení (pracoviště) s dodatkovou dovolenou zajistí rovnoměrný rozpis dovolených na kalendářní rok rozložený mezi zaměstnance oddělení tak, aby čerpání nenarušilo chod oddělení a nezpůsobilo nárůst přesčasové práce bez možnosti čerpání náhradním volnem.

##### 3.1.2. Čerpání dovolené, náhrada za nevyčerpanou dovolenou

Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se vedoucí zaměstnanec nedohodne se zaměstnancem písemně na jiné délce čerpání dovolené. Zaměstnanec musí o jinou délku dovolené písemně požádat, žádost předá personálnímu oddělení k vyřízení.

Zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou pouze v případě skončení pracovního poměru.

V den svátku, na který připadla zaměstnanci směna, není možné nařídít ani čerpat dovolenou. Pokud zaměstnanec na tuto směnu nemůže přijít z vlastních důvodů, může požádat o výměnu této směny s jiným kolegou – pokud s výměnou souhlasí i vedoucí zaměstnanec. Druhou možností je čerpání náhradního nebo neplaceného volna.

### 3.1.3. Krácení dovolené za neomluveně zameškanou směnu

Za neomluveně zameškanou směnu je zaměstnanci krácena dovolená o 2 dny; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se mohou počítat. Každý takový případ se posuzuje individuálně, rozhodnutí o krácení dovolené přísluší zaměstnavateli. Zda se jedná o neomluvené zameškání směny určuje zaměstnavatel po projednání s odborovou organizací.

## **3.2. Překážky v práci – příklady a upřesnění nejčastějších případů v NT**

### 3.2.1. Pracovní neschopnost, OČR

Zaměstnavatel je povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci po dobu jeho dočasné pracovní neschopnosti podle zvláštních právních předpisů, po dobu karantény nařízené podle zvláštního právního předpisu, po dobu mateřské nebo rodičovské dovolené, po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti ( v případech dle § 39 zákona o nemocenském pojištění) nebo po jinou dobu uvedenou v §191 ZP.

Doklad o PN, ukončení PN a OČR je nutné bez prodlevy předat na mzdovou účtárnu, nikoli předložit až s výkazem práce zaměstnance. Pokud zaměstnanec tyto doklady nemůže přinést osobně, musí vedoucího zaměstnance neprodleně informovat jiným způsobem – např. telefonicky, popř. prostřednictvím jiného zaměstnance.

### 3.2.2. Mateřská a rodičovská dovolená

V souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě přísluší zaměstnankyni mateřská dovolená po dobu Termín nástupu na mateřskou dovolenou je zaměstnankyně povinna oznámit zaměstnavateli nejpozději 3 týdny předem.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnankyni a zaměstnanci na jejich žádost rodičovskou dovolenou. Rodičovská dovolená se poskytuje matce dítěte po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte, a to v rozsahu, o jaký požádají ne však déle než do doby, kdy dítě dosáhne věku 3 let. Jestliže se bude vracet předčasně do práce žena nebo muž z rodičovské dovolené, musí o dřívější návrat písemně požádat zaměstnavatele. Nástup po skončení rodičovské dovolené je zaměstnanec povinen projednat nejpozději 30 dnů před uvedeným termínem s personálním oddělením NT.

### 3.2.3. Vyšetření nebo ošetření - upřesnění

Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu, bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno ve zdravotnickém zařízení, které je ve smluvním vztahu ke zdravotní pojišťovně, kterou si zaměstnanec zvolil, a které je nejbližší bydliště nebo pracoviště zaměstnance a je schopné potřebnou zdravotní péči poskytnout, pokud vyšetření nebo ošetření nebylo možné provést mimo pracovní dobu.

Bylo-li vyšetření nebo ošetření provedeno v jiném než nejbližším zdravotnickém zařízení, poskytne se pracovní volno na nezbytně nutnou dobu; náhrada mzdy nebo platu však přísluší nejvýše za dobu podle předchozí věty.

#### 3.2.4. Ostatní překážky v práci, pracovní volno

Okruh překážek v práci, rozsah pracovního volna, případy, ve kterých se poskytuje náhrada mzdy stanoví vláda nařízením. Informace o překážkách v práci včetně jejich náhrady poskytne zaměstnancům NT na požádání mzdová účtárna.

Je-li překážka v práci zaměstnanci předem známa, musí včas požádat zaměstnavatele o poskytnutí pracovního volna. Jinak zaměstnanec uvědomí zaměstnavatele o překážce a o předpokládané době jejího trvání bez zbytečného průtahu.

Pracovní volno se zaměstnanci neposkytne, jestliže zaměstnanec může záležitost zařídit nebo provést mimo pracovní dobu.

Ke krátkodobému uvolnění z práce (např. návštěva lékaře, doprovod k lékaři, osobní důvody...) vyplní zaměstnanec propustku a vedoucí zaměstnanec na ni vyznačí povolení uvolnění z práce. Propustka se přikládá k výkazu práce za daný měsíc.

## 4. Řešení personálních otázek v souvislosti s organizačními změnami a následným hromadným propouštěním

### 4.1. Výpověď daná zaměstnavatelem z důvodu organizačních změn

Při výpovědi dané zaměstnavatelem z důvodu organizačních změn nesmí dát zaměstnavatel výpověď zaměstnancům v ochranné době dle §53.

### 4.2. Výpověď

Výpovědi ze strany zaměstnavatele nebo okamžité zrušení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele projedná zaměstnavatel vždy s odborovými organizacemi.

### 4.3. Okamžité zrušení pracovního poměru

NT může okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnancem výjimečně, a to podle § 55 ZP.

Za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem se např. považuje:

- závažné neplnění povinností dle pracovní smlouvy a náplně práce zaměstnance
- obohacení se na úkor NT, a to i prostřednictvím jiné fyzické nebo právnické osoby
- jakákoliv prokázaná krádež
- porušení závazku mlčenlivosti a dalších platných předpisů v dané oblasti služebního tajemství a ochrany osobních údajů
- požívání alkoholických nápojů a zneužívání jiných návykových látek na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo toto pracoviště, vstupování pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele
- způsobí-li zaměstnanec zaměstnavateli úmyslným porušením svých povinností škodu minimálně nikoli malou (pozn. 6-ti násobek minimální mzdy)
- ohrozí-li zaměstnanec svým chováním provoz zaměstnavatele tím, že se opakovaně nedostaví bez omluvy do zaměstnání podle rozpisu pracovních směn
- porušení stanoveného režimu dočasné práce neschopného zaměstnance závažným způsobem

Za porušení povinností vztahujících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se považuje porušení povinnosti dle Článku III Pracovně právní nároky a podmínky, bodu 2.3. KS.

#### 4.4. Výpovědní doby se řídí zákonem č. 262/2006 Sb. ZP v platném znění

#### 4.5. Odstupné

Pokud má zaměstnanec právo na odstupné, zaměstnavatel je povinen toto odstupné zaměstnanci poskytnout podle ustanovení §67 ZP odst. 1, tj. :

- zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v §52) písm a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně:

a) jednonásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměru u zaměstnavatele trval méně než 1 rok

b) dvojnásobku jeho 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

Za dobu trvání pracovního poměru se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru u téhož zaměstnavatele, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru nepřesáhla dobu 6 měsíců.

- ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku při rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v §52 písm. d) ZP nebo dohodou z týchž důvodů. Byl-li se zaměstnancem rozvázán pracovní poměr, protože nesmí podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního úřadu který lékařský posudek přezkoumává, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo nemoc z povolání, a zaměstnavatel se zcela sprostí své odpovědnosti podle § 367 odst.1), odstupné zaměstnanci nepřisluší

Bude-li zaměstnanec po skončení pracovního poměru konat práci u dosavadního zaměstnavatele v pracovním poměru nebo na základě dohody o pracovní činnosti před uplynutím doby určené podle počtu násobků průměrných výdělků, z nichž byla odvozena výše odstupného, je povinen zaměstnavateli vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část. Poměrná část odstupného se stanoví podle počtu kalendářních dnů od nového stupu do zaměstnání po skončení pracovního poměru.

## 5. Další pracovněprávní otázky

### 5. 1. Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání

V případě smrtelného úrazu zaměstnance bude poskytnuto jednorázové odškodné dle zákonných předpisů, kdy každý případ bude projednáván individuálně.

Při odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání se postupuje podle zákonných předpisů.

### 5. 2. Kvalifikace a rekvalifikace

Podmínky vzdělávání zaměstnanců Nemocnice Tábor, a.s. jsou upraveny příslušnou směrnicí NT. Aktuální obsah a případné úpravy této směrnice budou před vydáním projednány s odborovými organizacemi.

### 5.3. Cestovní náhrady

Cestovní náhrady jsou poskytovány podle zákona č. 262/2006 Sb., ZP v platném znění a ve smyslu Směrnice NT v platném znění.

Vyúčtování cestovních dokladů se provádí s výplatou mzdy, pokud nedojde k zápornému vyúčtování (přeplatku). V takovém případě bude CP vyrovnán hotovostně na pokladně NT.

### 5.4. Lékaři, farmaceuti a JOVŠ

Obecně platí podmínky zakotvené ve směrnici NT\_SM\_90 Stanovení počtu personálu, kvalifikace zaměstnanců NT v jejím platném znění.

Nad rámec této směrnice omluví zaměstnavatel zaměstnance kategorie lékaři, farmaceuti a JOVŠ dva dny za ½ kalendářního roku ve formě pracovního volna „PV8“ za účelem osobního vzdělávání. K PV8 v tomto případě doplní primář oddělení na výkaz práce zaměstnance ručně poznámku „volno na VZD“.

Vedoucí oddělení omluví zaměstnance v tomto případě pouze tehdy, neohrozí-li či neomezí nepřítomnost tohoto zaměstnance žádným způsobem provoz oddělení či pracoviště, nevzniknou v této souvislosti přesčasy a nesníží se výkonnost oddělení. Za dodržení uvedených podmínek odpovídá v plném rozsahu vedoucí oddělení.

### 5.5. V Nemocnici Tábor, a.s je zakázáno kouření na pracovišti i v jiných prostorách.

## 6. Pracovní řád

6.1. Pracovní řád je zvláštním druhem vnitřního předpisu; rozvádí ustanovení ZP, popř. zvláštních právních předpisů podle zvláštních podmínek v NT, pokud jde o povinnosti zaměstnavatele a zaměstnance vyplývající z pracovněprávních vztahů.

6.2. Zaměstnavatel může vydat nebo změnit pracovní řád jen s předchozím písemným souhlasem odborové organizace, jinak je vydání nebo změna neplatné.

## Článek IV DOHODY O PRACOVNÍ ČINNOSTI A PROVEDENÍ PRÁCE

1.1. Dohody je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak jsou neplatné.

1.2. Není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni; jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníku.



2.1. Okamžité zrušení dohody může být sjednáno jen pro případy, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr.

1.4 Odměňování zaměstnanců ve vztazích založených dohodou se řídí dohodou a Mzdovým předpisem, který je přílohou č. 1 této Kolektivní smlouvy, a je v souladu s právními předpisy, zejména se zákoníkem práce.

1.5 V dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se uzavírá.

1.6 Výkon práce nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích v časovém rozmezí 0,00 – 24,00 hodin (tj. kalendářní den).

## **Článek V ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI**

Kolektivní smlouva upřesňuje podmínky odměňování zaměstnanců v NT v rámci stanoveném právními předpisy v platném znění především:

- zákonem č. 262/2006 Sb. ZP
- nařízením vlády č.567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- Mzdovým předpisem NT, který je přílohou č 1. této KS

Informace o odměňování zaměstnanců v NT poskytuje personální oddělení. Zákonné mzdové předpisy jsou k nahlédnutí rovněž na personálním oddělení a každý zaměstnanec má právo být s nimi řádně seznámen.

## **Článek VI BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

Zaměstnavatel se zavazuje vytvářet trvale podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními, technickými a hygienickými předpisy, zejména ustanoveními § 101 až § 108a ZP. BOZP Nemocnice Tábor, a.s. je upravena příslušnou směrnicí NT a dalšími vnitřními předpisy dle příslušných zákonů a ustanovení.

## Článek VII

### ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU MIMO ZÁKLADNÍ PRACOVNÍ DOBU NT

Péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT je součástí poskytování zdravotní péče nemocnicí.

Zajištění provozu mimo základní pracovní dobu NT je zapracováno v této KS a v provozních řádech jednotlivých oddělení.

Způsob zajištění péče určuje zaměstnavatel po dohodě s primáři jednotlivých odborností.

Změna časového rozmezí a způsobu zajištění provozu péče o pacienta v mimopracovní době závisí na provozu, podmínkách a organizaci práce v NT.

#### 1. Způsoby zajištění péče o pacienta v NT

Péče o pacienta v mimopracovní době je lékaři zajišťována:

- 1.1. formou dohod o pracovní činnosti (DPČ) a dohod o provedení práce (DPP).
- 1.2. formou přesčasové práce
- 1.3. formou pohotovostí mimo pracoviště

Rozpisy péče o pacienta v mimopracovní době budou předány na mzdovou účtárnu bezprostředně po ukončení měsíce, kterého se týkaly.

#### 1.1. Zajištění péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT formou dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti

Touto formou je v současné době zajištěna lékařská péče sdruženou či samostatnou ÚPS zejména externími lékaři a kmenovými lékaři NT.

##### **Dohoda o provedení práce**

- rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být od větší než 300 hodin v kalendářním roce
- do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce
- z dohody o provedení práce se neodvádí sociální a zdravotní pojištění, jestliže je měsíční příjem na základě dohody o provedení práce nižší než 10 000 Kč. Pokud je měsíční příjem na základě dohody o provedení práce vyšší než 10 000 Kč, podléhá v tomto měsíci daný příjem odvodům na sociálním a zdravotním pojištění. Pokud zaměstnanec u zaměstnavatele pracuje na základě více dohod o provedení práce, příjmy se sčítají.
- dohoda o provedení práce musí být sjednána písemně, jinak je neplatná
- v dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení, rozsah práce a zpravidla i doba, v níž má být pracovní úkol proveden
- v dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá - může být uzavřena na dobu určitou i na dobu neurčitou
- není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni. Jednostranně může být vypovězena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníkovi

### **Dohoda o pracovní činnosti**

- na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby
- dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jedno vyhotovení dohody vydá zaměstnanci
- v dohodě musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní
- není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou účastníků ke sjednanému dni. Jednostranně může být vypovězena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníkovi
- v dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá - může být uzavřena na dobu určitou i na dobu neurčitou

Dodržení sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů po sobě jdoucích..

Výkon práce nesmí přesáhnout 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích, tj. v časovém rozmezí 00,00 hodin – 24,00 hodin (kalendářní den).

### **1.2. Zajištění provozu v mimopracovní době formou přesčasové práce**

Týká se oddělení:

- centrální laboratoře - pracoviště mikrobiologie: soboty, neděle, svátky
- přivolání zaměstnanci, kteří nejsou na pohotovosti. Výkon práce bude vždy zdokumentován (např. odvolávkou na chorobopis).
- lékaři očního oddělení v sobotu, neděli a ve svátek, který připadne na všední den od 9,00 hodin do 12,00 hodin.
- lékaři oddělení ORL v sobotu, neděli a ve svátek, který připadne na všední den od 8,00 do 11,00 hodin
- lékaři oddělení RHBO v sobotu, neděli a ve svátek, který připadne na všední den z účelem provedení vizit na lůžkové části oddělení
- lékárna ústavní v SO,NE,Sv
- lékaři oddělení, kteří přešli od zajištění péče formou DPP a DPČ k využití přesčasové práce

### **1.3. Zajištění provozu v mimopracovní době formou pohotovosti**

- laboranti RDG : kombinace pracovní směny a pohotovosti
- řidiči DZS: kombinace pracovní směny a pohotovosti
- lékaři oddělení se zajištěním péče o pacienta v mimopracovní době formou pohotovostí, popř. kombinací ÚPS a pohotovosti
- v souladu s vyhláškou 99/2012 Sb. lékaři, kteří zabezpečují provoz v mimopracovní době pohotovostí v případech, kdy nezabezpečuje provoz v mimopracovní době na oddělení lékař se specializovanou způsobilostí v oboru, který má společný základní kmen v příslušné oboru nebo lékařem se specializovanou způsobilostí v oboru, který má společný základní kmen s oborem poskytované péče. Obory jsou specifikované ve vyhláске č. 99/2012Sb, příloha 3., část I (chirurgické, interní obory) a dále je zajištění této péče upřesněno v části II. Vyhlášky. Vykázaný výkon práce bude vždy zdokumentován (např. odvolávkou na chorobopis).
- SZP na oddělení hemodialýza a INT 1 pro výkon endoskopie
- zaměstnanci oddělení Domácí péče
- zaměstnanci oddělení údržba

- zaměstnanci OVT
- PZP v mimopracovní době zajišťující převoz pacienta do jiného zařízení
- lékaři a odd. INT1 – pro výkon endoskopie a lékaři odd. INT 2
- oční oddělení zajišťuje péči o pacienta v mimopracovní době pohotovostí mimo pracoviště v pracovní dny od 15,30 – 22,00 hodin.

## Článek VIII PÉČE O ZAMĚSTNANCE

### 1. Závodní preventivní péče, pracovně-lékařské služby

Závodní preventivní péči zajišťuje NT prostřednictvím závodního lékaře.

Závodní lékař provádí zejména:

- vstupní, výstupní a mimořádné prohlídky zaměstnanců
- preventivní prohlídky zaměstnanců, u kterých to vyplývá z platných předpisů
- vyšetření před zařazením zaměstnance na noční práci
- vyšetření zaměstnance zařazeného na noční práci pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně, popř. kdykoli o to zaměstnanec požádá
- posouzení zdravotního stavu dle příslušných zákonných ustanovení

Pokud je zaměstnanci v průběhu trvání pracovního poměru přiznána ZPS, ČID nebo ID nebo jsou dána ošetřujícím lékařem jiná omezení pro vykonávanou práci, zaměstnanec je povinen neprodleně toto doložit na personální oddělení. Na základě vzniklých skutečností vyhotoví personální oddělení doklad k posouzení zdravotní způsobilosti, situaci oznámí závodnímu lékaři a zaměstnanec se podrobí mimořádné lékařské prohlídce, kde lékař stanoví, zda je schopen vykonávat stávající práci nebo zda má v této práci omezení. Podle výsledku mimořádné lékařské prohlídky je postupováno dále.

Zaměstnanec je povinen neprodleně oznámit na personální oddělení odnětí ZPS, ČID nebo ID.

### 2. Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování; tuto povinnost nemá vůči zaměstnancům vyslaným na pracovní cestu.

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům zvýhodněné stravování v závodní jídelně v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb. § 24 odst.2 písm.j) bod 4. Příspěvek na stravování je poskytováno na jedno jídlo za jednu směnu. Délka pracovní směny je stanovena zaměstnavatelem konkrétnímu zaměstnanci v souladu se zákoníkem práce. Zvýhodněné stravování přísluší zaměstnancům, jejichž přítomnost v práci během stanovené směny trvá alespoň 3 hodiny. Za směnu není považována přesčasová práce a pohotovost.

Při noční pracovní směně bude strava zajištěna rozvozem na oddělení spolu se stravou pro pacienty a podle požadavků zaměstnanců takto:

Zaměstnanec, který bude pracovat v noční směně a bude požadovat zajištění stravy vyplní v jídelně u pokladní doklad Souhlas se srážkou večeře, který bude plnit formu objednávky večeře. Na doklad je povinen vyplnit předtištěné údaje:

- číslo večeře dle jídelníčku
- datum noční směny
- příjmení
- osobní číslo
- podpis zaměstnance

Zaměstnanci bude zajištěna večeře na stanovenou noční směnu za předpokladu, že doklad Souhlas se srážkou za večeři vyplní nejpozději do 11,30 hodin v den, kdy bude začínat jeho noční služba.

Účetní stravovacího provozu zajistí srážku úhrady za objednanou večeři zaměstnanci z kreditní karty nebo zaúčtování na kartu debetní tak, aby byla úhrada zúčtována ve mzdě.

Zaměstnanci využívající kreditní kartu jsou povinni zajistit dostatečný zůstatek finanční hotovosti na kartě (min. Kč 200,-). Dostatečný zůstatek je nutné zajistit nejen pro účel objednání večeří, ale také pro objednávání obědů v sobotu, neděli a ve svátek.

Zvýhodněné stravování nelze uplatnit, pokud zaměstnanci vznikne nárok na stravné podle zvláštního právního předpisu (stravné při cestovních náhradách).

### **2.1. NT poskytne cenově zvýhodněné stravování**

#### Zaměstnancům NT stravujícím se ve vlastním stravovacím zařízení

- bývalým zaměstnancům OÚNZ, NsP, ONT resp. NT, kteří zde pracují a pracovali do odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu. Zvýhodněné stravování je poskytováno ve všední den pondělí – pátek
- zaměstnancům pracujícím v NT na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatel hradí výdaje na provoz vlastního stravovacího zařízení (náklady spojené s provozem kuchyně s jídelnou)

Zaměstnanci – strávnicki hradí hodnotu potravin v plné výši.

#### Zaměstnancům NT stravujícím se u cizí organizace

NT hradí příspěvek na stravování zajišťované prostřednictvím jiných subjektů (podle předložené kalkulace cizí organizace) až do výše 55% z ceny jídla, maximálně však do výše 70% stravného při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin (horního limitu) podle zákoníku práce.

Zaměstnanci – strávnicki hradí zbývající část sjednané ceny jídla

### **3. Příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnancům NT, a.s. a členů představenstva**

Podmínky pro poskytování příspěvku jsou uvedeny v příloze č. 3 Kolektivní smlouvy NT.

## **Článek IX VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

**1.1.** Veškeré kolektivní spory mezi smluvními stranami spojené s uzavíráním kolektivní smlouvy jsou řešeny kolektivním vyjednáváním. V případě jeho neúspěšnosti se řešení sporu řídí ustanovením zákona o kolektivním vyjednávání a kolektivní smlouvou. Pokud jsou v KS citovány zákony, je myšleno jejich platné znění.

- 1.2.** Tato KS je závazná pro její smluvní strany a pro zaměstnance, za které uzavřely KS odborové organizace.
- 1.3.** Veškeré změny a doplňky této KS jsou vázány dohodou smluvních stran. Kterákoliv ze stran může navrhnout jednání o změně či doplnění této KS. O podání návrhu jsou povinné další smluvní strany jednat do 14 dnů od jeho doručení.
- 1.4.** Smluvní strany se zavazují, že zahájí vyjednávání o uzavření nové KS nejméně 60 dní před skončením platnosti této KS. V tomto termínu bude zároveň upřesněn postup vyjednávání mezi smluvními stranami.
- 1.5.** Kontrola dodržování KS bude prováděna průběžně a společně za účasti zástupců obou odborových organizací a zaměstnavatele.
- 1.6.** Všichni účastníci této KS:
- odpovídají za splnění povinností plynoucích z KS pro NT a jsou povinni sledovat jak je tato KS plněna,
  - informují se vzájemně o výsledcích průběžné kontroly plnění KS a o přijatých opatřeních k odstranění nedostatků,
- 1.7.** Smluvní strany jsou povinny s obsahem kolektivní smlouvy seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření.
- 1.8.** Smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat potřebné sociálně ekonomické informace za podmínek zachování mlčenlivosti a služebního tajemství.
- 1.9.** Ustanovení této KS jsou závazná pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance včetně těch, kteří nejsou odborově organizováni.
- 1.10.** Pokud v této KS nejsou řešeny některé otázky, problémy a skutečnosti, je postupováno v souladu s platnými právními předpisy a obecně platnými předpisy v dané oblasti.
- 1.11.** Dojde-li v průběhu platnosti KS ke změně (novelizaci) právních předpisů, které činí některá ustanovení KS neplatnými, či je podstatně mění, projednají smluvní strany nové znění částí KS, jichž se změny týkají.
- 1.12.** Předpisy zaměstnavatele či jejich části, které jsou v rozporu s touto KS, jsou po dobu trvání této KS neúčinné.
- 1.13.** Nedílnou součástí této KS jsou veškeré její přílohy uvedené v textu smlouvy.
- 1.14.** Bude-li některé ustanovení této KS shledáno neplatným, strany se zavazují bez zbytečného odkladu je nahradit novým platným ustanovením, které svým obsahem a účelem bude nejvíce blízké nahrazovanému ustanovení.
- 1.15.** Kolektivní smlouva je uzavírána na období 1.4.2017 – 31.1.2018

X X X X X X X X X

## Dokumentace

S touto směrnicí souvisejí níže uvedené dokumenty, popř. uvedené v příloze.

- Formuláře: 0
- Dokumenty: 0
- Související směrnice: 0

### Přílohy:

- č. 1 Mzdový předpis Nemocnice Tábor, a.s.
- č. 2 Profesí mzdy - rozpětí
- č. 3 Podmínky pro přiznání příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění zaměstnancům Nemocnice Tábor, a.s. (dále NT) a členů představenstva

V Táboře dne: 7.3.2017

### Za odborové organizace zastupující zaměstnance Nemocnice Tábor, a.s.:

Jitka Mandíková  
předsedkyně ZO OS ZSP  
v.r.

MUDr. Rudolf Koubek  
předseda MO LOK – SČL  
v.r.

### Za Nemocnici Tábor, a.s.:

Ing. Ivo Houška, MBA  
předseda představenstva

MUDr. Jana Chocholová  
místopředsedkyně představenstva

## Seznam změn a revizí řízeného dokumentu

Verze	Datum	Obsah změny/revize	Jméno a podpis vlastníka/garanta dokumentu
06		Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
07	1.8.2012	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
08	1.5.2013	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
09	1.4.2014	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
10	1.4.2015	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
11	1.4.2016	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER
12	1.4.2017	Nový dokument	Iva Glatzová, vedoucí PER



## MZDOVÝ PŘEDPIS NEMOCNICE TÁBOR, A.S.

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda nebo odměna z dohod.

Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za vykonanou práci, není-li v zákoně 262/2006 Sb. stanoveno jinak.

### Článek I

#### Mzda

Mzda zaměstnance je uvedena ve mzdovém výměru, který zaměstnavatel předá zaměstnanci nejpozději v den nástupu do zaměstnání. Mzdový výměr mj. obsahuje:

- údaje o odměňování
- termín výplaty mzdy
- místo. popř. způsob výplaty mzdy

Mzda primářů oddělení je sjednána v pracovní smlouvě.

#### 1. Mzda zaměstnance

Mzda zaměstnance je sjednána ve složení:

- profesní mzda (dále mzda)
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- osobní příplatek

Profesní mzda je přiznána každému zaměstnanci.

Ostatní složky mzdy jsou zaměstnanci přiznány v případě, že přísluší kmenové profesi, ve které je zařazen nebo zaměstnanci, který vykonává práci nebo pracuje v prostředí, ke které náleží.

Osobní příplatek mimo tento mzdový předpis může být zaměstnanci přiznán výjimečně na základě rozhodnutí představenstva. Přiznání osobního příplatku je vázáno na stanovené ukazatele – dočasný zástup zaměstnance, vykonávaná činnost nad rámec povinností, zpracovávání mimořádného úkolu apod. Po uplynutí nebo ukončení důvodu pro výplatu osobního příplatku je tento zrušen. Přiznání nebo ukončení vyplácení osobního příplatku je zaměstnanci oznámeno a předáno na mzdovém výměru. Návrh na přiznání či odebrání osobního příplatku podává vedoucí zaměstnanec.

##### 1.1. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí upravuje NV č. 567/2006 Sb.. V NT se jedná o pracoviště:

Pracoviště/oddělení	Kategorie zaměstnanců	Výše příplatku Kč/měsíc /úv.1,00
RDG	zaměstnanci kategorie A	1.100,-
Onkologie	všechny	1.100,-
Plicní a TBC	všechny	1.100,-
Patologie	všechny	1.100,-
CL	všechny	1.100,-
Infekce	všechny	1.100,-
Ostatní zaměstnanci kategorie A		1.100,-

Příplatek za ztížené pracovní prostředí je uveden jako samostatná položka mzdového výměru zaměstnance.

## **1.2. Kmenové profese, měsíční mzda**

Zaměstnanci jsou zařazeni do kmenových profesí. Ke každé kmenové profesi je stanovena měsíční mzda (konkrétní částkou nebo rozpětím) uvedená v tomto mzdovém předpisu.

Zařazení zaměstnance do kmenové profese a struktura oddělení NT podle kmenových profesí se řídí Organizačním řádem NT. Organizační řád současně specifikuje kategorizaci zdravotních oddělení I,II.

## **2. Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy, resp. rozpětí**

### **2.1. Profesí mzdy - rozpětí**

Tabulky profesních mezd jsou přílohou č.2 Kolektivní smlouvy . Jsou uvedeny v tomto pořadí:

- 1) vedoucí zaměstnanci
- 2) lékaři
- 3) SZP
- 4) NZP, PZP, řidiči vozidla raněných nemocných
- 5) JOVŠ, JOŠŠ
- 6) THP, D

### **2.2. Mzda mimo kmenové profese**

O zařazení zaměstnance, jehož kmenová profese není ve mzdovém předpise uvedena, rozhoduje představenstvo NT.

### **2.3. Mzda u zvláštních kategorií**

Lékaři, který je zástupce primáře a SZP – staniční, vedoucí sestře náleží po dobu výkonu funkce osobní příplatek. Vedoucí oddělení může navrhnout jeho úpravu v závislosti na plnění zadaných úkolů zaměstnancem.

### **2.4. Posun profesní mzdy v rámci rozpětí**

Rozhodnutí o změně mzdy zaměstnance v rámci rozpětí přísluší předsedovi představenstva na základě návrhu, který mu předloží vedoucí zaměstnanec. Návrh předá v písemné podobě vedoucí oddělení personálnímu oddělení k vyřízení.

### **2.4. Lékaři kategorie L1**

Lékaři kategorie L1 se v rámci rozpětí posunou na základě předloženého dokladu o zařazení do specializační přípravy na personální oddělení. Změna mzdy bude vždy k prvnímu dni následujícího měsíce po předložení originálu dokladu o zařazení.

### **2.5. Posun zaměstnance do vyššího stupně odměňování**

#### **2.5.1. Lékaři**

Lékaři kategorie L1 se do kategorie L2 posunou:

- a) po předložení dokladu o úspěšném ukončení základu specializačního vzdělávání – doklad o úspěšném vykonání testu, certifikátu
- b) v oboru, kde specializační vzdělávání neobsahuje test dle bodu a), po třech letech zaměstnání v oboru specializačního vzdělávání

Lékaři kategorie L2 se do kategorie L3 posunou:

- a) po doložení ukončení specializační přípravy
- b) po doložení přiznání specializované způsobilosti

Rozhodnutí o výši přiznané mzdy zaměstnance v rámci rozpětí přísluší předsedovi představenstva na základě návrhu, který mu předloží v písemné podobě vedoucí zaměstnanec.

### **2.5.2 Farmaceut, JOVŠ, JOŠŠ, SZP**

Uvedené kategorie zaměstnanců se mezi kategoriemi pod odborným dohledem, bez odborného dohledu a specialista/ka posunou na základě předložení dokladu o získání osvědčení pro práci bez odborného dohledu a předložení dokladu o získané specializaci, která přísluší k zaměstnancem vykonávané práci.

### **2.5.3 PZP**

Zaměstnanci kategorie PZP jsou zařazení na profesní mzdu podle vykonávané práce v závislosti na absolvování kurzu sanitáře

### **2.5.4. Uznání specializace / rozšířené kompetence**

SZP má uznání specializaci v oboru vykonávané práce pokud tato odpovídá zákonu č. 96/2004 Sb v platném znění. Organizační řád stanoví požadované počty specializovaného ošetrovatelského personálu na jednotlivých odděleních. Nad tyto stanovené počty se k dosaženému vzdělání nepřihlíží, pokud to nevyžaduje akutní potřeba provozu nemocnice.

SZP bez takto uznané specializace může být přiznána mzda kategorie spec/rozš.kompetence pokud vykonává specializované práce nebo odpovídá za svěřenou oblast činnosti a toto je součástí náplně práce. Zařazení navrhuje písemně s odůvodněním a novým návrhem náplně práce vedoucí zaměstnanec, návrh předá personálnímu oddělení k projednání s představenstvem.

### Úprava mzdy dle bodu 2.5.

Od 1. dne měsíce následujícího po předložení podkladů tak, jak je stanoveno v bodech 2.5.1. – 2.5.4., provede personální oddělení úpravu mzdy zaměstnance, která je následně schválena představenstvem.

### **2.6. Mzdové zařazení SZP po dobu zapracování**

Celková možná doba zapracování je v NT stanovena na 1 – 12 měsíců od nástupu zaměstnance.

Všem kategoriím SZP je při nástupu do NT stanovena mzda vázána na dobu zapracování a osvojení si postupů a organizace práce na pracovišti. Minimální doba je u všech 6 měsíců. Nejdříve po této době může být zaměstnanec zařazen na mzdu) podle kmenové profese, vzdělání.

Druhá část období 7-12 měsíců je určena pro potřebu delšího zapracování. V rámci tohoto intervalu vedoucí zaměstnanec může kdykoli zapracování ukončit a navrhnout zařazení zaměstnance na příslušnou kmenovou profesi a mzdu.

Pokud zapracování neodpovídá požadavkům vedoucího a potřebám NT, po 12-ti měsících je se zaměstnancem jednáno o přeřazení na jinou, pro něho vhodnější práci – pokud mu takovou může NT nabídnout. Nebo o ukončení pracovního poměru.

Ukončení doby zapracování oznámí vedoucí zaměstnanec hlavní sestře krátkou písemnou zprávou. Hlavní sestra předá oznámení s vyjádřením svého souhlasu či nesouhlasu

personálnímu oddělení k provedení změny mzdového zařazení. Změna se provádí vždy k 1. dni následujícího kalendářního měsíce.

V případě nesouhlasu s ukončením zapracování a osvojení si postupů a organizace práce na pracovišti ze strany hlavní sestry nebo personálního oddělení, zejména ve vztahu k přihlídnutím k hodnocení zapracování po období 3 měsíců, dojde k osobnímu projednání všech zúčastněných stran za účelem dosažení shody.

### **2.7. Mzdové zařazení po skončení platnosti Osvědčení o výkonu povolání bez odborného dohledu (registrace, bez dohledu)**

Zaměstnanci, kteří jsou pracovní náplní a mzdou zařazení jako zaměstnanci „BEZ DOHLEDU“ musí nejpozději v den ukončení platnosti registrace předložit její prodloužení – buď vydaným osvědčením nebo výpisem z registru NCONZO. Pokud nebude těmto zaměstnancům ke dni ukončení platnosti stávající registrace tato prodloužena, zařadí se od následujícího dne pracovní náplní a mzdou jako zaměstnance „POD DOHLEDEM“ do dne vydání nové registrace. Po předložení nové registrace bude zaměstnanec zařazen opět jako zaměstnanec „BEZ DOHLEDU“.

Pracovní náplň v den přeražení předá zaměstnanci jeho vedoucí, jeden výtisk předá na personální oddělení k založení do osobního spisu. Personální oddělení provede změnu mzdového zařazení.

Předkládání prodloužení registrace na personální oddělení je povinností zaměstnance.

## **3. Příplatky ze zákona**

### **3.1. Práce přesčas**

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci mzda, na kterou mu vzniklo za tuto dobu právo, a příplatek ve výši 25% průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas.

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek dle věty 1. tohoto bodu.

Vedoucí zaměstnanec předá personálnímu oddělení podklady k proplacení přesčasové práce vykonané v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, za kterou nebylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni organizovat práci s maximální snahou minimalizovat práci přesčas.

### **3.2. Práce ve svátek**

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna za práci konanou ve svátek zaměstnanci mzda neujde, protože v NT je odměňování měsíční mzdou.

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě ve výši průměrného výdělku místo náhradního volna.

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se mzda z tohoto důvodu nekrátí.

### **3.3. Noční práce**

Za dobu noční práce přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek ve výši 20% průměrného výdělku.

### **3.4. Práce v sobotu a v neděli**

Za dobu práce v sobotu a v neděli přísluší dosažená mzda a příspěvek ve výši 25% průměrného výdělku.

### **3.5. Pracovní pohotovost**

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10% průměrného výdělku. U nelékařských pracovníků ve výši 25 % průměrného výdělku.

## **4. Splatnost a výplata mzdy**

### **4.1. Splatnost mzdy**

Mzda nebo náhrada mzdy je splatná pozadu za měsíční období v nejbližším výplatním termínu po uplynutí měsíce, za který se poskytuje. Výplata mzdy se provádí jedenkrát v měsíci. Výplatní termín je 15. kalendářní den. Případně-li výplatní den na sobotu, neděli nebo svátek, vyplácí se poslední předcházející pracovní den.

### **4.2. Mzda zaměstnance se:**

- vyplácí na pokladně NT v den výplatního termínu, popř. v termínu dle bodu 4.1., věta poslední Mzdového předpisu. Pokud si zaměstnanec nevyzvedne mzdu v tomto termínu na pokladně NT, je mu ihned následující den zaslána poštovní poukázkou na adresu trvalého bydliště, popř. kontaktní adresu, dle evidence v osobním spise zaměstnance. Zaměstnavatel mzdu zaměstnanci zašle na vlastní náklad a nebezpečí.
- zasílá na účet zaměstnance

## **5. Srážky ze mzdy**

Na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen při výplatě mzdy po provedení případných srážek ze mzdy podle příslušných předpisů poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí pouze na jeden účet zaměstnance u banky nebo pobočky zahraniční banky nebo spořitelního úvěrového družstva, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy.

Srážky ze mzdy může zaměstnavatel provádět jen podle § 146 ZP:

- §146, písm.a) : tyto srážky nepodléhají souhlasu zaměstnance ani uzavření dohody o srážkách mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem
- §146, písm. b) : tyto srážky podléhají uzavření dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem; zaměstnavatel k těmto srážkám bude přistupovat výjimečně v případech uspokojení plnění zaměstnavatele.
- srážky ze mzdy na základě dohod o srážkách ze mzdy a z jiných příjmů uzavřené před 1.1.2007 se provádějí podle dosavadních předpisů; pohledávky zajištěné těmito dohodami nelze od 1.1.2007 zvyšovat.
- § 146, písm. c) : je řešen touto Kolektivní smlouvou v Článku II, bod 6.

## Článek II

### Práce mimo základní dobu – odměňování

#### 1. Zajištění péče o pacienta mimo základní pracovní dobu Nemocnice Tábor, a.s. (zajištění ÚPS)

Péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT je součástí poskytování zdravotní péče nemocnicí.

Každý vedoucí lékař – primář je povinen zajistit na tuto dobu přítomnost lékaře (ů) v počtu minimálně odpovídajícímu Vyhlášece MZ 99/2012 Sb. o požadavcích na minimální personální zabezpečení zdravotnických služeb či počtu podle potřeb provozu oddělení.

Způsob zajištění péče určuje zaměstnavatel po dohodě s primáři jednotlivých odborností. Změna časového rozmezí a způsobu zajištění provozu péče o pacienta v mimopracovní době závisí na provozu, podmínkách a organizaci práce v NT.

##### 1.1. Způsoby zajištění péče o pacienta v NT

Péče o pacienta v mimopracovní době je lékaři zajišťována:

- 1.1.1. formou dohod o pracovní činnosti (DPC) a dohod o provedení práce (DPP).
- 1.1.2. formou přesčasové práce
- 1.1.3. formou pohotovostí mimo pracoviště

##### 1.1.1. Zajištění péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT formou dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti

Lékařská péče o pacienta v mimopracovní době začíná v pracovních dnech v 15,30 hodin, v sobotu, neděli a ve všední den, který je svátkem v 7,00 hodin.

Za službu v sobotu, v neděli a ve svátek se považuje celá tato služba, která v daný den začíná :

- služba v sobotu: sobota od 7,00 hodin do neděle 7,00 hodin
- služba v neděli: neděle od 7,00 hodin do pondělí 7,00 hodin
- služba ve svátek: v den svátku od 7,00 hodin do následujícího dne do 7,00 hodin

### Odměňování

Za pravidelné zajišťování této činnosti v mimopracovní době na pracovišti dle měsíčních rozpisů je stanovena odměna:

Oddělení:

Sazba Kč za hodinu :vš/ so,ne,sv

	L1	L2	L3
<b>ÚPS Interních oborů:</b>			
<b>Interny, rehabilitace:</b>			
Služba A	x	302/335	336/416
Služba B	232/262	279/308	302/361
Služba C	232/262	279/308	302/361
<b>ÚPS HMD, Plicní a TBC, ONP II:</b>	232/262	279/308	336/416
<b>ÚPS Neurologie, ONP I, infekce:</b>	232/262	279/308	336/416
<b>ÚPS Chirurgie, ortopedie, urologie:</b>			
Služba A	x	x	336/416
Služba B	x	279/308	302/361
Služba C	232/262	279/308	302/361
<b>ÚPS Ženské odd.:</b>			
Služba A	232/262	279/308	336/416
Služba B	232/262	279/308	302/361
<b>ÚPS ARO:</b>			
Služba A resuscitace	x	302/335	336/416
Služba B anestezie	232/262	302/335	302/361
<b>ÚPS Dětské oddělení</b>			
Služba A	232/262	279/308	336/416
Služba B	232/262	279/308	302/361
<b>Dospělá LSPP</b>			302/361

### Dětská LSPP

Její zajištění probíhá v rámci služby B ÚPS na dětském oddělení. Je zajišťována kmenovými lékaři Nemocnice Tábor, a.s. a externími lékaři.

#### Časový harmonogram ÚPS služby B:

	Služba B-ÚPS	Služba B-ÚPS (LSPP)	Služba B-ÚPS
všední den		18,00-22,00	22,00-07,00
sobota, neděle, vš. svátek	07,00-09,00	09,00-21,00	22,00-07,00

### Dospělá LSPP

Je zajišťována kmenovými lékaři Nemocnice Tábor, a.s. a externími lékaři.

#### Časový harmonogram Dospělé LSPP:

všední den	18,00-22,00
sobota, neděle, vš. svátek	08,00-20,00

### Pracovní volno lékaře

- Za výkon ústavní pohotovostní služby „ÚPS“ ve dnech neděle – čtvrtek, kterou lékař slouží na základě DPP nebo DPČ, může lékař čerpat pracovní volno v rozsahu 4 hodin „PV4“, tj. polovinu fondu denní pracovní doby. Zbývající 4 hodiny je lékař povinen odpracovat nebo čerpat náhradní volno. PV4 lékař čerpá v den, kdy uvedená ÚPS končí. Možnost čerpání PV4 záleží na provozních podmínkách a dohodě konkrétního lékaře s primářem příslušného oddělení.
- Za poskytnuté PV4 se lékaři mzda nekrátí.
- PV4 za jednotlivé ÚPS nelze sčítat.
- Odchod na PV4 označí lékaři na docházkovém „DCH“ turniketu. Ve výkazu DCH bude toto označeno kódem PV4, který bude uveden ve sloupci „důvod nepřítomnosti“ příslušného dne. Pokud neoznačí lékař odchod na turniketu DCH má se za to, že čerpá pouze PV4 v rozsahu 4 hodin.
- Využívání PV4 dle bodu 2.5.1 je dále podmíněno:
  - nenavyšováním přesčasové práce z důvodu nepřítomnosti lékařů
  - nenavyšováním stavu lékařů na oddělení z důvodu nepřítomnosti lékařů
  - nebude narušen či omezen chod oddělení – prodloužené čekací doby či nižší výkonnost zdravotnických služeb z důvodu nepřítomnosti lékaře.

### 1.1.2. Zajištění péče o pacienta (ÚPS) mimo základní pracovní dobu NT formou přesčasové práce

viz čl. VII KS, bod 1..2.

Na odděleních, kde péče o pacienta v mimopracovní době přešla ze zajištění formou DPP a DPČ na přesčasovou práci začíná doba ÚPS:

- ve všední den 15,30 hodin všedního dne a trvá do 7,00 hodin následujícího dne  
Celková délka ÚPS je 15,5 hodiny, kdy až 7,5 hodiny je placeno jako přesčasová práce, nejméně 8 hodin čerpá lékař v náhradním volnu přednostně následující den po službě
- v sobotu, neděli a ve svátek začíná doba ÚPS v 7,00 hodin a končí v 7,00 hodin následujícího dne  
Celková délka ÚPS je 24 hodin, kdy až 16 hodin je placeno jako přesčasová práce, nejméně 8 hodin čerpá lékař v náhradním volnu : za neděli či všední svátek přednostně následující den po službě, za sobotu podle domluvy s primářem oddělení

Pokud nelze čerpat celý následující den NV, primář oddělení a lékař se dohodnou na náhradním termínu k čerpání. Přednostně se NV dočerpá v měsíci, kdy přesčas vznikl, výjimečně se lze domluvit na čerpání NV v následujícím měsíci.

Mzda (odměna) za zajištění péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT formou přesčasové práce je ve stejné výši jako odměna za výkon ÚPS formou DPP/DPČ se sazbami dle MP čl. II, bod 1.1.1., odměňování. Pokud lékař vyčerpá v NV více NV než je uvedeno v MP čl. II, bod 1.1.2., mzda je nižší o tyto hodiny.



### 1.1.3. Zajištění péče o pacienta mimo základní pracovní dobu NT formou pohotovosti mimo pracoviště

viz čl. VII KS, bod 1.3.

Zaměstnanci, kteří zajišťují provoz v mimopracovní době budou odměňováni podle zákonných předpisů.

### Článek III

#### Předpokládaná průměrná měsíční mzda :

<b>Celkem nemocnice</b>	<b>30.000,- Kč</b>
<b>Z toho:</b>	
lékaři	65.000,-
farmaceuti	48.000,-
jiní odborní VŠ	28.000,-
SZP	26.900,-
ZA	21.500,-
NZP	17.500,-
PZP	18.000,-
THP	22.000,-
Dělníci	14.500,-

### Článek IV

#### VÝKONNOSTÍ PŘÍPLATKY

#### 1. Jednorázový výkonnostní příplatek „ Jezdím bez nehody „ řidičům DZS

NT:

- 1. a 2. stupeň / 262 000 km nebo 5 roků, resp. 500 000 km nebo 10 roků.....1 000,- Kč
- 3.a 4. stupeň / 750 000 km nebo 15 roků, resp. 1 000 000 km nebo 20 roků.....1 500,- Kč
- 5.a 6. stupeň / 1 262 000 km nebo 25 roků, resp. 1 500 000 km nebo 30 roků...2 000,- Kč
- 7.a 8. stupeň / 1 750 000 km nebo 35 roků, resp. 2 000 000 km nebo 40 roků...3 000,- Kč

#### 2. Výkonnostní příplatky vázané na hospodaření NT

Vyplácení výkonnostních příplatků je závislé na hospodaření NT. Pokud toto, po zohlednění dopadu výkonností zdravotnických služeb, kdy si NT musí vytvořit finanční rezervu na případnou „vratku“ zdravotním pojišťovnám, umožní vyplácení výkonnostních příplatků formou mimořádných odměn, budou oddělením přiděleny limity mzdových prostředků určené k rozdělení mezi jednotlivé zaměstnance. Limity budou rozděleny na kategorie lékařských a nelékařských pracovníků.

Limit bude předán primáři oddělení, resp. vedoucímu ošetrovatelské péče, kteří zajistí rozdělení odměn mezi podřízené zaměstnance.

XXXXXXXXXXXXXX



Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

1) VEDOUcí ZAMĚSTNANCí NT

KIMENOVÁ PROFESE		PROFESNÍ MZDA	OSOBNÍ PŘÍPLÁTEK
LÉKAŘ			
PRIMÁŘ		80 340	
	I	69 420	
	II	69 420	
VEDOUcí FARMACEUT			
SZP - VEDOUcí POZICE		44 640	
MANAŽER		44 640	
VRCHNí SESTRA	SOLF	38 400	
VRCHNí SESTRA, VEDOUcí:	I	35 280	
LABORANT, ASISTEN,	II	30 080	2 000
FYZIOTERAPEUT	ambulance, st.lůžka, DP, nutr. ter. AHS	32 160	2 000
STANIČNí, VEDOUcí SESTRA	ARO, JIP, oper.sál, porodní sál		
VEDOUcí PROFESE NT			
NAMĚSTEK ŘEDITELE		33 150 - 65 600	
HLAVNí SESTRA			



Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

2) L, F

KMENOVÁ PROFESE	PROFESNÍ MZDA	OSOBNÍ PŘÍPLATEK
LÉKAŘ		
LÉKAŘ L1	29 040	
	31 230	
LÉKAŘ L2	39 100 - 46 070	
LÉKAŘ L3	48 310 - 55 900	
ZÁSTUPCE PRIMÁŘE	dle zařazení L 1,2,3	5 000 3 000
<b>FARMACEUT</b>		
FARMACEUT F1	23 580 - 34 400	
FARMACEUT F2	38 660 - 40 840	
ZÁSTUPCE VED. F.	dle zařazení F 1,2	3 000

## Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

## 3) SZP

KMENOVÁ PROFESE	PROFESNÍ MZDA					
	POD DOHLEDEM		BEZ DOHLEDU		SPECIALISTKA / ROZŠÍŘENÉ KOMPETENCE	
	PO DOBU ZAPRACOVÁNÍ 6-12 měsíců	PO ZAPRACOVÁNÍ	PO DOBU ZAPRACOVÁNÍ 6-12 měsíců	PO ZAPRACOVÁNÍ	PO DOBU ZAPRACOVÁNÍ 6-12 měsíců	PO ZAPRACOVÁNÍ
<b>STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÝ PERSONÁL</b>						
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, LABORANT	18 500	20 000	xxx	xxx	xxx	xxx
VŠEOBECNÁ SESTRA, PORODNÍ ASISTENTKA	19 500	21 000	20 500	24 000	22 500	25 000
VŠEOBECNÁ SESTRA, PORODNÍ ASISTENTKA, ZDRAVOTNICKÝ ZÁCHRANÁŘ	19 500	21 000	21 500	25 000	23 000	26 000
FYZIOTERAPEUT, ERGOTERAPEUT	19 500	21 000	20 500	24 000	22 500	25 000
RADIOLOGICKÝ ASISTENT	19 500	21 000	20 500	24 000	22 500	26 000
ZDRAVOTNÍ LABORANT	19 500	21 000	20 500	24 000	22 500	26 000
FARMACEUTICKÝ ASISTENT	19 500	21 000	20 500	24 000	22 500	25 000



Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

**4) NZP, PZP, ŘIDIČ DOPRAVY RANĚNÝCH A NEMOCNÝCH**

KMENOVÁ PROFESE	PROFESNÍ MZDA
<b>NZP</b>	
NZP ošetřovatel, laboratorní pracovník	18 500
<b>PZP</b>	
	BEZ KURZU
	S KURZEM
U LŮŽKA, AMBULANCE sanitář	16 500 18 000
LÉKÁRNA, KOMPLEMENT sanitář	15 500 16 500
DZS řidič vozidla raněných a nemocných	18 000



Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

5) JOVŠ, JOSŠ

KIMENOVÁ PROFESE	PROFESNÍ MZDA		
	POD DOHLEDEM	BEZ DOHLEDU	SPECIALISTKA / ROZŠÍŘENÉ KOMPETENCE
<b>JOVŠ</b>			
zdravotník	26 500	28 000	40 740 - 47 500
zařazení do specializace	28 000		
se základním kmenem	30 000		
nezdravotník	22 000		
<b>JOSŠ</b>			
zdravotník	19 500	23 000	24 000
nezdravotník	19 000		

Přehled kmenových profesí se stanovením profesní mzdy

6) THP, D

KMENOVÁ PROFESE	PROFESNÍ MZDA
KAPLAN	31 900
THP	
VEDOUČÍ ODDĚLENÍ I	44 270
VEDOUČÍ ODDĚLENÍ	31 370
VEDOUČÍ REFERENT I - ZÁSTUPCE VEDOUČÍHO ODDĚLENÍ	31 170
VEDOUČÍ REFERENT I	27 940
SAMOSTATNÝ REFERENT I	22 960
SAMOSTATNÝ REFERENT II	20 680
SAMOSTATNÝ REFERENT II	19 120
SAMOSTATNÝ REFERENT III	18 390
SAMOSTATNÝ REFERENT IV	16 110
<b>DĚLNÍK</b>	
VEDOUČÍ PROVOZNÍ PRACOVNÍK I	27 640
VEDOUČÍ PROVOZNÍ PRACOVNÍK II	22 240
PROVOZNÍ PRACOVNÍK I	20 160
PROVOZNÍ PRACOVNÍK II	17 970
PROVOZNÍ PRACOVNÍK III	15 590
PROVOZNÍ PRACOVNÍK III	15 070
PROVOZNÍ PRACOVNÍK IV	13 300
PROVOZNÍ PRACOVNÍK V	12 160

## **Podmínky pro přiznání příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnanců Nemocnice Tábor, a.s. (dále NT) a členů představenstva**

Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům měsíční příspěvek na penzijní a doplňkové penzijní spoření zaměstnancům ve výši 300,- Kč na zaměstnance.

- 1) Zaměstnavatel přispívá na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnanců
- 2) Příspěvek je poskytován pouze zaměstnanci, který splňuje následující podmínky:
  - pracuje v NT na hlavní pracovní poměr
  - pracuje na plný pracovní úvazek
  - jeho pracovní poměr k NT trvá nepřetržitě nejméně 1 rok
  - sám si přispívá na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření svou min. částkou Kč 150,-
  - má uzavřenu s NT dohodu o srážkách ze mzdy na úhradu své min. částky na účet penzijního připojištění
  - mzda zaměstnance je převáděna přímo na jeho bankovní účet (nikoli vyzvedávání v hotovosti na pokladně NT)
  - má uzavřenu smlouvu o penzijním připojištění
- 3) Ukončení příspěvku zaměstnavatele :
  - dnem ukončení pracovního poměru k NT
  - zaměstnanec požádá penzijní fond o výplatu nebo odbytné ze svého účtu u PF
- 4) Pozastavení příspěvku zaměstnavatele:
  - zaměstnanec se se zaměstnavatelem dohodl na přerušení penzijního připojištění nebo doplňkového penzijního spoření nebo odložení placení svého příspěvku
  - po dobu mateřské dovolené, rodičovské dovolené, řádné dovolené čerpané dle ZP bezprostředně po mateřské dovolené před nástupem na rodičovskou dovolenou
- 5) Další ujednání pro poskytování příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření zaměstnance:
  - příspěvek se poskytuje od data platnosti smlouvy s PF a po sepsání dohody o srážce ze mzdy dle bodu 2)
  - příspěvek není poskytován zpětně za uplynulou dobu pojištění
  - příspěvek je měsíční
  - zaměstnavatel poskytuje příspěvky svým zaměstnancům jednou částkou – hromadnou platbou a to přímo na penzijní fond
  - příspěvek zaměstnavatele bude poskytován v případě, že má vytvořen ze svého hospodaření dostatek finančních zdrojů
  - členství v představenstvu je z hlediska splnění podmínek posuzováno stejně jako pracovní poměr

XXXXXXX