

Kolektivní smlouva na rok 2017

uzavřená v souladu s ust. § 22 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZP“), a zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů,

mezi

zástupcem zaměstnanců:

Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky, Bohumínská městská nemocnice, a.s.

se sídlem Slezská 207, Starý Bohumín, 735 81 Bohumín

IČ: 725 47 821

zastoupenou předsedkyní závodního výboru paní Světluši Tesařovou

dále jen jako „odborová organizace“ na straně jedné

a

zaměstnavatelem:

Bohumínská městská nemocnice, a.s.

se sídlem Slezská 207, Starý Bohumín, 735 81 Bohumín

IČ: 268 34 022

zastoupeným panem Ing. Kamilem Mašíkem, předsedou představenstva

a paní Ing. Yvonou Placzkovou, místopředsedou představenstva

dále jen jako „zaměstnavatel“ na straně druhé

Obsah kolektivní smlouvy:

- A. Základní ustanovení
- B. Odbory a zaměstnavatel
- C. Personální záležitosti
- D. Mzdy zaměstnanců
- E. Pracovně-lékařské služby pro zaměstnance
- F. Bezpečnost práce, ochrana zdraví, hygiena práce a ekologie
- G. Sociální péče o zaměstnance
- H. Pracovní spory a jejich řešení
- I. Platnost a účinnost

A. Základní ustanovení

A.1. Účel a obsah

Účelem a obsahem této kolektivní smlouvy (dále jen „KS“) je určení a úprava individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, práva a povinnosti obou smluvních stran v dále uvedených oblastech, jakož i určení dalších nároků, které je nutné zajišťovat při uspokojování práv, oprávněných sociálně – ekonomických potřeb a zájmů zaměstnanců.

A.2. Legislativní soulad

Ustanovení KS vychází z platných právních předpisů. Smlouva je svým obsahem závazná pro obě smluvní strany.

A.3. Zákaz diskriminace

Smluvní strany se zavazují k uplatňování smlouvou zaručených nároků ve stejném rozsahu vůči všem zaměstnancům bez jakýchkoliv omezení a k zákazu diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, členství nebo činnosti v politických stranách nebo politických hnutí, odborových organizacích a jiných sdruženích, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku, manželského a rodinného stavu nebo povinnosti k rodině. Je zakázáno i takové jednání zaměstnavatele, které diskriminuje nikoliv přímo, ale až ve svých důsledcích. Za diskriminaci se nepovažují případy, které stanoví zákoník práce (dále jen „ZP“) nebo zvláštní právní předpis, nebo kdy je to pro věcný důvod spočívající v povaze práce, kterou zaměstnanec vykonává, a který je pro výkon této práce nezbytný.

A.4. Všeobecná ustanovení

1. Tato KS je závazná pro strany, které ji uzavřely i pro jejich případné právní nástupce.
2. Kterákoliv ze stran této smlouvy může navrhnout jednání o změně nebo doplnění této smlouvy. O návrhu je druhá strana povinna jednat.
3. S obsahem KS jsou smluvní strany povinny seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření dle § 29 ZP.
4. Kolektivní smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž odborová organizace a zaměstnavatel obdrží po jednom vyhotovení. Obě vyhotovení mají stejnou platnost.

B. Odbory a zaměstnavatel

B.1. Základní ustanovení

1. Zaměstnavatel uznává orgán odborové organizace – závodní výbor (dále ZV) jako partnera při obhajobě práv, oprávněných zájmů a požadavků zaměstnanců.
2. Zaměstnavatel uznává právo odborové organizace svobodně rozhodovat o svém vnitřním organizačním členění a případném rozdělení pravomocí odborových orgánů a jejich zástupců pro jednání se zaměstnavatelem.
3. Zaměstnavatel uznává ZV odborové organizace reprezentativní orgán odborové organizace.

B.2. Závazky zaměstnavatele

Pro zabezpečení práv a činnosti odborového orgánu se zaměstnavatel zavazuje:

1. Funkcionářům odborové organizace bude pro účast na odborových jednáních, schůzích a konferencích, včetně jejich příprav, poskytnuto v nezbytně nutném rozsahu pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku dle § 203 odst. 2 ZP. Tuto mzdu nebude požadovat refundací z finančního účtu odborové organizace.
2. Zajistit právo odborového orgánu účastnit se pracovněprávních vztahů za podmínek stanovenými příslušnými právními předpisy.
3. Přijímat pozvání odborových orgánů na jejich zasedání a dle možnosti se jich zúčastňovat.
4. V odůvodněných případech, majících vztah k odborové organizaci a zaměstnancům, prizvat před přijetím rozhodnutí v předmětné věci pověřené zástupce příslušného odborového orgánu na jednání výkonných a řídicích orgánů zaměstnavatele.
5. V souladu s právními předpisy podávat příslušnému odborovému orgánu nebo jeho pověřenému zástupci požadovaná vysvětlení a v rámci svých objektivních možností přihlížet ke stanoviskům odborů ve věcech, které jsou předmětem projednání a informování a oznamovat jim, jaká případná opatření na základě těchto návrhů a stanovisek.
6. Spolurozhodovat s příslušným odborovým orgánem v případech stanovených právními předpisy a touto KS.
7. Projednávat případy stanovené zákonem a touto KS.
8. Poskytovat příslušným odborovým orgánům informace, konzultace a podklady nutné pro uplatňování práv odborové organizace podle právních předpisů a této KS. Informace dle jejich povahy budou poskytovány v dostatečném předstihu.
9. Umožnit příslušným odborovým orgánům vykonávání kontrolní činnosti ve smyslu § 321 a 322 ZP.

B.3. Právo rozhodování

Odborová organizace má právo používat při plnění svých práv experty a expertní organizace mimo rámec zaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen nebránit jim v činnosti, pro kterou si je sjednal příslušný odborový orgán, pokud tato činnost není v rozporu s platnými předpisy, touto KS a oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

B.4. Právo spolurozhodování

Spolurozhodování se podle tohoto bodu rozumí takový vzájemný vztah mezi odborovým orgánem a zaměstnavatelem, kdy k provedení určitého právního úkonu či k přijetí jiného opatření zaměstnavatele se vyžaduje souhlas či dohoda s odborovým orgánem.

Odborový orgán má právo spolurozhodování v těchto případech:

1. Při uzavírání kolektivních smluv.
2. Při stanovení plánu dovolených, včetně určení doby čerpání dovolené jednotlivému zaměstnanci v době kratší než 14 dní přede dnem určeného nástupu.
3. Při vydání pracovního řádu a jeho změnách.
4. Při stanovení výjimky z doby a místa, kde se provádí výplata mzdy.
5. Při neomluvené absenci, zda jde o neomluvené zameškání práce u zaměstnance.
6. Při výpovědi nebo okamžitým zrušení pracovního poměru s členem odborového orgánu, který je oprávněn spolurozhodovat se zaměstnavatelem.

B.5. Právo projednání

Projednáním se rozumí jednání mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, výměna stanovisek a vysvětlení s cílem dosáhnout shody. Zaměstnavatel je povinen zajistit projednání v dostatečném předstihu a vhodným způsobem, aby zaměstnanci mohli na základě

poskytnutých informací vyjádřit svá stanoviska a zaměstnavatel je mohl vzít v úvahu před uskutečněním opatření. Zaměstnanci mají při projednání právo obdržet na své stanovisko odůvodněnou odpověď.

Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací záležitosti uvedené v ust. § 287 odst. 2 ZP.

B.6. Právo na informace

Informováním se rozumí poskytnutí nezbytných údajů, z nichž je možné jednoznačně zjistit stav oznamované skutečnosti, popřípadě k ní zaujmout stanovisko.

Zaměstnavatel se zavazuje informovat příslušný odborový orgán o záležitostech uvedených v ust. § 287 odst. 1 ZP.

B.7. Právo kontroly

Odborový orgán a jím pověřené orgány nebo osoby mají právo kontroly v těchto případech:

1. V oblasti dodržování pracovně – právních předpisů, vnitřních mzdových předpisů a závazků KS, ze kterých vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům.
2. V oblasti závodního stravování.
3. V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Právo kontroly se realizuje v souladu se ZP. Příslušné odborové orgány se zavazují dbát na dodržování povinností členů příslušného odborového orgánu zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dovědí při výkonu své funkce, pokud by porušením mohlo dojít k prozrazení utajovaných skutečností nebo porušení oprávněných zájmů zaměstnavatele nebo zaměstnanců. Tato povinnost trvá po dobu jednoho roku po skončení výkonu funkce, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

B.8. Ochrana funkcionářů odborové organizace

Jde-li o člena ZV je k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas. Zaměstnavatel může použít tohoto souhlasu jen ve lhůtě dvou měsíců od jeho udělení. Za předchozí souhlas se považuje též, jestliže odborová organizace písemně neodmítla udělit zaměstnavateli souhlas v době do 15 dnů ode dne, kdy byla o něj zaměstnavatelem požádána. V případě změny organizační struktury odborové organizace se tato zvýšená ochrana bude vztahovat i na členy jiných nebo nových orgánů oprávněných spolurozhodovat se zaměstnavatelem. O těchto změnách je ZV povinen bez zbytečného odkladu informovat zaměstnavatele.

B.9. Organizační a materiální zabezpečení odborové organizace

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 nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady.
2. Zaměstnavatel se zavazuje provádět na základě písemného souhlasu zaměstnanců srážky ze mzdy k úhradě členských příspěvků zaměstnancům, kteří jsou členové odborové organizace a poukazovat je na účet odborové organizace vedený u příslušného peněžního ústavu.
3. Pro návštěvy odborové organizace platí při vstupu do prostorů zaměstnavatele stejné předpisy jako pro návštěvy zaměstnavatele.
4. Zaměstnavatel poskytuje dle možností pro potřeby odborové organizace a jejich orgánů dopravní prostředky za úhradu.

C. Personální záležitosti

C.1. Vznik pracovního poměru

Vznik pracovního poměru se řídí ustanovením § 33 a násl. ZP

1. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě.
2. Pracovní smlouva musí obsahovat podstatné záležitosti vyplývající ze ZP včetně dalších podmínek, na kterých mají účastníci zájem.
3. Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru a musí při nástupu do práce zaměstnance seznámit s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pracovní náplní vykonávané činnosti, s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.
Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů. Informace musí obsahovat údaje uvedené v ustanovení § 37 odst. 1 ZP.

C.2. Pracovní doba a doba odpočinku

1. 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. Pracovní doba činí 37,5 hodiny týdně bez rozlišení směnnosti.
2. Doba odpočinku je doba, která není pracovní dobou.
3. 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.
4. Dvousměnný pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají ve dvou směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích, třisměnný pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně střídají v rámci 24 hodin po sobě jdoucích ve třech směnách. Nepřetržitý pracovní režim je režim práce, v němž se zaměstnanci střídají ve směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v nepřetržitém provozu zaměstnavatele. Nepřetržitý provoz je takový provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dnů v týdnu. Noční práce se řídí ust. § 94 ZP.
5. Pracovní pohotovost je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě náhlé potřeby provedena nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn.
6. Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu, těmto zaměstnancům nelze práci přesčas nařídít. Práci přesčas není, napracovává-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost. Přesčasová práce se řídí ust. § 93 ZP. Na základě dohody zaměstnanec se zaměstnavatelem se stanoví vyrovnávací období 52 týdnů po sobě jdoucích.
7. Délka pracovní doby zaměstnanců mladších než 18 let činí 37,5 hodin týdně s tím, že pracovní doba v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 7,5 hodin.
8. O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel po projednání s příslušným odborovým orgánem. Pracovní doba se zpravidla rozvrhuje do pětidenního pracovního týdne u jednosměnných a dvousměnných provozů.

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby se z důvodu povahy práce a podmínek provozu stanovuje na pracovištích oddělení – interního, chirurgického, gynekologického, ošetrovatelského, LDN I a LDN II dle § 83 ZP.

Začátek a konec pracovní doby včetně přestávek na pracovištích:

- odborní zdravotní pracovníci na zdravotnických pracovištích (lůžková oddělení, ambulantní provozy, spol. léčebné a vyšetřovací složky, ostatní)

vrchní a staniční sestry lůžkových oddělení

06⁰⁰ - 14⁰⁰ hod., přestávka stanovena na pracovišti

lékaři a jiní odborní pracovníci

07⁰⁰ - 15⁰⁰ hod., přestávka stanovena na pracovišti

SZP rehabilitačního oddělení

06⁴⁵ - 14⁴⁵ hod., přestávka stanovena na pracovišti

ostatní

06⁰⁰ - 14⁰⁰ hod., přestávka stanovena na pracovišti nebo

06³⁰ - 14³⁰ hod., přestávka stanovena na pracovišti

SZP, NZP a PZP lůžkových oddělení ve dvousměnném a třisměnném provozu

06⁰⁰ - 14⁰⁰ hod. ranní směna, přestávka stanovena na pracovišti

14⁰⁰ - 22⁰⁰ hod. odpolední směna, přestávka stanovena na pracovišti

22⁰⁰ - 06⁰⁰ hod. noční směna, přestávka stanovena na pracovišti

NZP a PZP lůžkových oddělení v 11,50 hodinových denních a nočních směnách

06⁰⁰ - 18⁰⁰ hod. denní směna, přestávka stanovena na pracovišti

18⁰⁰ - 06⁰⁰ hod. noční směna, přestávka stanovena na pracovišti

zaměstnanci oper. a ARO

07⁰⁰ - 15⁰⁰ hod. přestávka stanovena na pracovišti

- zaměstnanci prádelny

05⁴⁵ - 13⁴⁵ hod., přestávka stanovena na pracovišti

- zaměstnanci stravovacího provozu, údržby, dopravy a úklidu

06⁰⁰ - 14⁰⁰ hod., přestávka stanovena na pracovišti

- technicko – hospodářští pracovníci

07⁰⁰ - 15⁰⁰ hod. přestávka stanovena na pracovišti

- zaměstnanci vrátnice

06⁰⁰ - 18⁰⁰ hod. denní směna

18⁰⁰ - 06⁰⁰ hod. noční směna

Do pracovní doby se zaměstnancům vrátnice započítává celá délka směny bez přestávek na pracovišti, tj. 12 hodin.

9. Přestávky v práci jsou řešeny v harmonogramech na jednotlivých pracovištích. Přestávky na jídlo a oddech se řídí ustanovením § 88 odst. 4 ZP. Pracovní přestávka na jídlo a oddech se poskytuje nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v trvání 30 minut. Tuto přestávku v práci lze rozdělit do dvou částí v trvání nejméně 15 minut. Pokud je délka směny 6 hodin a méně, přestávka na jídlo a oddech se neposkytuje.
10. Do pracovní doby se započítává doba 15 minut potřebná k osobní očištění po skončení práce na pracovišti.
11. Uplatnění pružné pracovní doby se řídí § 85 ZP a Směrnicí organizace a je uplatněna u zaměstnanců zařazených do kategorie THP. Základní pracovní doba u těchto zaměstnanců je od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ hodin. Volitelná pracovní doba je u těchto zaměstnanců od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ hod. a od 13⁰⁰ do 18⁰⁰ hod.
12. Požádá-li zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 15 let, těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě soustavně pečuje o převážně nebo úplně bezmocnou fyzickou osobu, o kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby, je zaměstnavatel povinen vyhovět žádosti, nebrání-li tomu vážné provozní důvody dle § 241 ZP.

13. Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna podle § 140 ZP. Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda; odměna podle § 140 ZP za tuto dobu nepřísluší. 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.
14. Práci přesčas je možno konat jen výjimečně. Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě za podmínek uvedených v § 91 odst. 2 až 4 ZP i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Práce přesčas nad uvedený rozsah bude řešena samostatnými dohodami s jednotlivými zaměstnanci. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru za 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích více než 8 hodin týdně.

C.3. Dovolená na zotavenou

Základní výměra dovolené činí 5 týdnů pro všechny zaměstnance. Další tzv. dodatková dovolená v délce 5 kalendářních dnů pro kalendářní rok náleží zaměstnancům na rizikových pracovištích (OKB, RDG, TRN a prádelna). Rozvrh čerpání dovolené předloží zaměstnavatel ke schválení odborové organizaci nejpozději do 31. března 2017 dle § 217 odst. 1 ZP.

C.4. Pracovní volno

Zaměstnanec má nárok na pracovní volno s náhradou mzdy v rozsahu nařízení vlády č. 590/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

1. Pracovní volno s náhradou mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu zaměstnancům, kteří se zúčastní pohřbu spoluzaměstnance. Tyto zaměstnance určí zaměstnavatel po dohodě s příslušným odborovým orgánem.
2. Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu, nemohl-li zaměstnanec při nepředvídaném přerušení provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, dosáhnout místa pracoviště jiným přiměřeným způsobem.
3. Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne zaměstnanci po vyčerpání nejméně poloviny nároku na dovolenou.
4. Dnem poskytnutého pracovního volna se rozumí volno v rozsahu průměrné délky pracovní směny zaměstnance.

C.5. Ochrana pracovních míst, rušení pracovních míst

1. Pracovní místa mohou být rušena na základě předchozího projednání zaměstnavatele s odborovým orgánem.
2. Každý zaměstnanec má právo přednostně se ucházet o volné pracovní místo u zaměstnavatele před zaměstnanci získávanými nábořem. Na toto místo zaměstnavatel zařadí dosavadního zaměstnance, splňuje-li požadovanou kvalifikaci, popř. pokud tuto může získat zaškolením (zácvikem, kurzem apod.), nepřesahující dobu 2 měsíců. Zaměstnavatel je povinen vhodným způsobem zveřejňovat nabídku volných pracovních míst.
3. Lhůta k informování příslušného odborového orgánu o zamýšlených strukturálních změnách, racionalizačních nebo organizačních opatřeních, v důsledku kterých dojde k uvolňování zaměstnanců, nebude zpravidla kratší než 30 dnů před dáním výpovědi jednotlivým zaměstnancům dle § 52 písm. a) až c) ZP a v případě hromadného propouštění dle § 62 odst. 1 ZP nesmí být kratší než 30 dnů.

C.6. Ukončení pracovního poměru výpovědí ze strany zaměstnavatele

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodů uvedených v § 52 ZP.

C.7. Odborný rozvoj zaměstnanců

Odborný rozvoj zaměstnanců se řídí směrnicí zaměstnavatele pro poskytování pracovních úlev a hmotného zabezpečení při školení a studiu při zaměstnání.

D. Mzdy zaměstnanců

D.1. Úvodní ustanovení

1. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda, odměna z dohod nejméně ve výši a za podmínek sjednaných touto kolektivní smlouvou, stanovených ZP a příslušným nařízením vlády o stanovení minimální mzdy.
2. Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda. Mzdou se rozumí peněžité plnění nebo plnění peněžní hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, a to podle její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, podle obtížnosti pracovních podmínek, pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Za mzdu se nepovažují další plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním, zejména náhrada mzdy, odstupné, cestovní náhrady, výnosy z kapitálových podílů (akcií) nebo obligací a odměna za pracovní pohotovost.
3. Ujednání mzdy je samostatnou přílohou pracovní smlouvy.
4. Zaměstnanci budou odměňováni měsíční mzdou, která bude splatná nejpozději 20. dne následujícího měsíce. Mzda splatná během čerpání dovolené na zotavenou bude vyplacena na žádost zaměstnance, jestliže tuto skutečnost oznámí mzdové účtárně současně s předložením výkazu mzdových nároků a schváleného termínu čerpání dovolené.

Výplatní termín:

20. 02. 2017
20. 03. 2017
20. 04. 2017
19. 05. 2017
20. 06. 2017
20. 07. 2017
18. 08. 2017
20. 09. 2017
20. 10. 2017
20. 11. 2017
15. 12. 2017
19. 01. 2018

Odevzdání mzdových výkazů na personální a mzdový úsek do 12⁰⁰ hod.

01. 02. 2017
01. 03. 2017
03. 04. 2017
02. 05. 2017
01. 06. 2017
03. 07. 2017
01. 08. 2017
01. 09. 2017
02. 10. 2017
01. 11. 2017
01. 12. 2017
02. 01. 2018

D.2. Stejná mzda za stejnou práci a za práci stejné hodnoty

1. Podmínky pro poskytování mzdy musí být stejné pro muže a ženy. Zaměstnancům, kteří vykonávají stejnou práci nebo práci stejné hodnoty, přísluší stejná mzda. Stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné obtížnosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejných nebo srovnatelných pracovních schopnostech a pracovní způsobilosti zaměstnance a při stejné nebo srovnatelné výkonnosti a výsledcích práce.

2. Zaměstnavatel uznává opodstatněnost zvláštní ochrany úsekových důvěrníků a ostatních řádně zvolených odborových funkcionářů (dále jen „odborových funkcionářů“) před možným mzdovým znevýhodněním v důsledku výkonu svěřených odborových funkcí. Zjistí-li zaměstnavatel, že na zaměstnance, který je odborovým funkcionářem, byl pod pohrůžkou snížení výdělků nebo omezení jeho mzdových nároků činěn ze strany některého nadřízeného pracovníka nátlak směřující ke změně jeho stanovisek při výkonu odborové funkce, bude toto jednání nadřízeného klasifikováno jako závažné porušení pracovních povinností.

D.3. Zásady uplatňování mzdového systému

1. Pravidla a zásady pro odměňování dohodnuté v této KS jsou základem pro tvorbu mzdového systému.
2. Nebrání-li tomu ustanovení této KS, kterákoliv ze smluvních stran je po celou dobu platnosti této KS oprávněna navrhnout doplňující pravidla pro uplatňování mzdových forem a použití mzdových prostředků. Povinností druhé strany je bezodkladně (dle potřeby, nejdéle však do 30 kalendářních dnů) přistoupit k jednání o těchto návrzích. V případě, že nedojde k vzájemné dohodě, bude na základě požadavku jedné ze smluvních stran vzniklý spor předán k řešení smluvním stranám na vyšší organizační úrovni.

D.4. Struktura mzdy

1. Tarifní stupně a výše mzdových tarifů

Zaměstnanci budou zařazeni do:

- a) mzdové třídy, ve které je v katalogu prací vydaném BMN, a.s., zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon po zaměstnanci zaměstnavatel požaduje, přičemž zdravotníci mají 13 mzdových tříd a zaměstnanci HTS 11 mzdových tříd,
- b) mzdového stupně příslušné mzdové třídy v závislosti na zápočtu délky odborné praxe.

2. Smluvní mzda

Zaměstnanci se smluvní mzdou jsou zařazeni do:

- mzdové třídy:
 - a) lékaři - 13. mzdová třída,
 - b) jiný odborný pracovník – nelékař (vysokoškolák) - 12. mzdová třída
 - c) SZP - 10. mzdová třída,
 - d) jiní zaměstnanci HTS - mzdová třída, ve které je v katalogu prací vydaném BMN, a. s., zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon po zaměstnanci zaměstnavatel požaduje,
- mzdového stupně příslušné mzdové třídy v závislosti na zápočtu délky odborné praxe.

Se zaměstnanci, kteří by byli dle Katalogu prací zařazeni v 10. až 13. mzdové třídě a individuálně i s jinými zaměstnanci, se sjednává místo tarifů individuální dohoda o mzdě, v níž se stanoví měsíční smluvní mzda, která se skládá:

- a) z tarifní mzdy,
- b) z nenárokové složky – osobního ohodnocení,
- c) z příplatku za vedení,
- d) z příplatku za práci ve stíženém a zdraví škodlivém prostředí,
- e) z příplatku za stížené podmínky na JIP a operačních sálech.

Hospodářsko-technickými pracovníky se rozumí zaměstnanci THP, zaměstnanci prádelny, stravovacího provozu (kromě nutričních terapeutů), zaměstnanci úklidu, údržby, dopravy a vrátnice.

U zaměstnanců, kteří při nástupu do zaměstnání nespĺňují, podle odpracovaných let podmínku minimální mzdy, bude provedeno zařazení vždy do platového stupně nejbližšího minimální mzdě bez ohledu na dosaženou praxi.

Sazba měsíčního mzdového tarifu nebo smluvní mzda jakož i ostatní složky stanovené ve mzdovém výměru se krátí úměrně k odpracované době, pokud zaměstnanec neodpracuje v daném měsíci plnou pracovní dobu.

Pro odměňování všech zaměstnanců se stanoví níže uvedené mzdové tarify pro 37,5 hodinovou týdenní pracovní dobu.

Stupnice mzdových tříd a stupňů pro HTS zaměstnance

mzd.st.	počet let	Mzdová třída										
		zap.praxe	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	do 1 roku									11000	11850	12820
2	do 2 let									11380	12310	13300
3	do 4 let								11000	11810	12770	13810
4	do 6 let							11360	12250	13250	14340	
5	do 9 let						11000	11760	12720	13750	14870	
6	do 12 let						11300	12200	13200	14260	15440	
7	do 15 let					11000	11730	12670	13700	14820	16030	
8	do 19 let				11000	11260	12170	13150	14210	15380	16630	
9	do 23 let				11300	11670	12630	13650	14770	15970	17270	
10	do 27 let			11000	11550	12100	13100	14160	15310	16570	17930	
11	do 32 let		11000	11300	11900	12600	13580	14690	15890	17200	18620	
12	nad 32 let	11000	11300	11550	12100	13040	14100	15250	16500	17860	19330	

Stupnice mzdových tříd a stupňů pro zdravotnické zaměstnance - NZP, PZP

mzd.st.	počet let	Mzdová třída				
		zap.praxe	3	4	5	6
1	do 1 roku					11070
2	do 2 let					11420
3	do 4 let				11000	11780
4	do 6 let				11220	12150
5	do 9 let				11570	12540
6	do 12 let		11020	11930	12950	
7	do 15 let		11470	12330	13360	
8	do 19 let	11000	11740	12740	13790	
9	do 23 let	11150	12130	13160	14260	
10	do 27 let	11550	12520	13570	14730	
11	do 32 let	11920	12940	14040	15210	
12	nad 32 let	12330	13360	14510	15730	

**Stupnice mzdových tříd a stupňů pro zdravotnické zaměstnance
- zdravotnický asistent, SZP, nutriční terapeut**

mzd.st.	počet let zap.praxe	Mzdová třída						
		7	8	9	10	11	12	13
1	do 1 roku	12740	14130	15220	16300	17760	19190	20730
2	do 2 let	13130	14560	15670	16950	18290	19740	21320
3	do 4 let	13520	14960	16150	17430	18800	20350	21980
4	do 6 let	13940	15420	16610	17940	19380	20970	22660
5	do 9 let	14370	15870	17120	18490	19980	21600	23350
6	do 12 let	14810	16490	17650	19060	20570	22240	24070
7	do 15 let	15270	16850	18180	19650	21240	22930	24820
8	do 19 let	15770	17390	18740	20260	21880	23670	25590
9	do 23 let	16260	17900	19330	20880	22570	24410	26380
10	do 27 let	16770	18470	19940	21560	23280	25170	27220
11	do 32 let	17310	19030	20560	22220	24020	25980	28100
12	nad 32 let	17890	19650	21230	22930	24800	26830	29020

Stupnice mzdových tříd a stupňů pro SZP a lékaře – smluvní mzdy

mzd. stupeň	počet let zap. praxe	SZP	Jiný odb.prac. – nelékař	lékař
		10. mzd. třída	12. mzd. třída	13. mzd. třída
1	do 1 roku	17710	28860	32610
2	do 2 let	18370	29720	33550
3	do 4 let	19090	30630	34520
4	do 6 let	19810	31530	35510
5	do 9 let	20540	32500	36560
6	do 12 let	21310	33500	37640
7	do 15 let	22130	34540	38760
8	do 19 let	22960	35620	39920
9	do 23 let	23830	36730	41120
10	do 27 let	24740	37890	42390
11	do 32 let	25660	39100	43700
12	nad 32 let	26650	40340	45040

3. Časový postup

Časový postup zaměstnanců do vyššího mzdového stupně bude prováděn měsíčně.

4. Osobní příplatek

Pro diferenciaci výše mzdy zaměstnanců podle kritéria dlouhodobé výkonnosti, odborných znalostí, osobních schopností a přístupu k plnění úkolů se uplatňuje u pracovníků s tarifní mzdou osobní ohodnocení. Osobní ohodnocení je nenárokovou složkou mzdy a jeho výše není omezena a bude se řídit ekonomickým vývojem organizace.

5. Příplatek za vedení

Příplatek za vedení stanoví ředitel organizace s přihlédnutím k množství řízených zaměstnanců a náročnosti práce s vedením těchto zaměstnanců, a to v rozpětí 500 Kč až 4.000 Kč měsíčně.

Zaměstnanec, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšší úrovni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z náplně práce, přísluší od prvního dne zastupování příplatek za vedení.

6. Zvláštní příplatky

a) **příplatek za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí je zaměstnancům poskytován pro negativní vlivy pracovního prostředí, a to v následující měsíční výši takto:**

interní oddělení:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

chirurgické oddělení:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

gynekologické oddělení:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

LDN:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

operační a ARO:

- lékaři, SZP, NZP, PZP 300 Kč

RDG oddělení:

- lékaři a SZP 600 Kč

- SZP-SONO 300 Kč

OKB:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

rehabilitace:

- všichni zaměstnanci 200 Kč

TRN středisko:

- všichni zaměstnanci 300 Kč

alergologická ambulance:

- všichni zaměstnanci 100 Kč

ostatní zdravotničtí zaměstnanci:

- asistent hyg. služby, SZP onkologie 100 Kč

- sociální pracovníce (neuropsychická zátěž při přímém osobním styku s občany v krizových situacích) 200 Kč

- nutriční terapeut 200 Kč

pracovníci provozu:

- rozvoz stravy, suchý provoz prádelny, šijovna 200 Kč

- svoz prádla, mokrá provoz prádelny 400 Kč

- pracovníci údržby, dopravy 200 Kč

- pracovníci úklidu 300 Kč

b) **příplatek za ztížené pracovní podmínky na operačních sálech a JIP se stanoví v měsíční výši takto:**

operační sály:

- lékaři, SZP, NZP, PZP 400 Kč

JIP:

- lékaři 400 Kč

- SZP 1.000 Kč

- NZP, PZP 400 Kč

U zaměstnanců se sjednanou smluvní mzdou je příplatek zahrnut v této mzdě.

c) **příplatek za práci ve směnách**

Příplatek za práci ve směnách přísluší všem zaměstnancům zařazených:

- ve dvousměnném provozu 200 Kč za směnu

- ve třisměnném provozu (vč. 11,50 a 12 hod. denních a nočních směnách) 300 Kč za směnu

Přiznání příplatku je podmíněno dodržováním pravidelného střídání směn.

d) **Příplatek za práci v noci**

Příplatek za práci v noci činí 18 Kč za hodinu a je poskytován zaměstnancům za výkon práce v časovém intervalu 22⁰⁰ až 6⁰⁰ hodin.

e) **Příplatek za výkon práce v sobotu a neděli**

Za každou hodinu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 25% průměrného hodinového výdělku. Příplatek přísluší zaměstnanci od ranní směny příslušné soboty nebo neděle.

f) **Práce přesčas**

Za práci přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda zvýšená o 25% průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna. Celkový rozsah dohodnuté práce přesčas nesmí překročit více než 8 hodin týdně a to ve vyrovnávacím období 52 týdnů po sobě jdoucích.

g) **Práce ve svátek**

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 100% průměrného hodinového výdělku za každou hodinu, jestliže se zaměstnavatel nedohodne se zaměstnancem na poskytnutí náhradního volna, které zaměstnavatel zaměstnanci poskytne nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Příplatek přísluší zaměstnanci od ranní směny příslušného svátku.

h) **Odměna za pracovní pohotovost**

V rámci dohodnuté pracovní pohotovosti, tj. od 15⁰⁰ do 7⁰⁰ následujícího dne, může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci pracovní pohotovost na pracovišti nejvýše v rozsahu 400 hodin ročně.

Odměna za pracovní pohotovost bude poskytována:

- lékaři sazbou 90 Kč/hod. za všední den a 110 Kč/hod. za So, Ne a svátek

- SZP sazbou 45 Kč/hod. za všední den a 55 Kč/hod. za So, Ne a svátek

Výkon práce v této pohotovosti bude proplácen jako přesčasová práce.

i) **Mimořádné odměny**

Za splnění mimořádných nebo významných pracovních úkolů, za jiné mimořádné pracovní zásluhy, za poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech atd., může na návrh vedoucího zaměstnance ředitel zaměstnavatele poskytnout zaměstnanci mimořádnou odměnu.

j) **Odměny při životních výročí**

Odměna se přiznává při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního nebo starobního důchodu. Skládá se ze dvou částí:

1) odměna za dlouhodobé pracovní postoje a výsledky 0 – 2.500 Kč

2) celkové trvání pracovního poměru:

- do 5 let 0 Kč

- do 10 let 500 Kč

- do 20 let 1.000 Kč

- nad 20 let 1.500 Kč

Část 1) navrhuje nadřízený pracovník zaměstnance, část 2) je stanovena ve spolupráci s personálním a mzdovým úsekem, a to dle celkové odpracované doby. Návrh odměny musí být schválen ředitelem zaměstnavatele.

k) Odměny za hospodářské výsledky

Jednotlivým zdravotnickým pracovištím nemocnice bude předem stanoven plán nákladů, výnosů a plánovaný hospodářský výsledek. Po kvalitativním a kvantitativním vyhodnocení bude jednotlivým pracovištím rozhodnutím ředitele přiznána čtvrtletní odměna, která bude dělena na kategorie pracovníků.

l) Výkonnostní odměny

Zaměstnancům mohou být rozhodnutím ředitele přiznány výkonnostní odměny.

m) Odměny za bezplatné dárkovství krve

Zaměstnancům, kteří získají ocenění v podobě Jánského plakety, náleží věcný dar. Jeho peněžitá hodnota je úměrná výši ocenění. Za bronzovou plaketu náleží zaměstnanci věcný dar v hodnotě 500 Kč, za stříbrnou plaketu v hodnotě 1.000 Kč, za zlatou plaketu v hodnotě 1.500 Kč a za Zlatý kříž v hodnotě 2.000,- Kč.

7. Pružná pracovní doba

Pružná pracovní doba se řídí podle Směrnice organizace a je uplatněna u zaměstnanců zařazených do kategorie THP. Základní pracovní doba u těchto zaměstnanců je od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ a volitelná od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ a od 13⁰⁰ do 18⁰⁰ hodin. Tuto pracovní dobu lze upravit dle provozních požadavků jednotlivých oddělení. Možnost úpravy je v kompetenci vedoucích pracovníků. Pro vykazování služebních cest, dovolené a pracovní neschopnosti se vyazuje pracovní doba 7⁰⁰ – 15⁰⁰ hodin. Pracovní dobou vykazovanou v jednom dni se rozumí rozdíl mezi skutečným časem příchodu a odchodu zaměstnance, a to zaokrouhlenou na celou čtvrt hodinu směny směrem dolů. Překážky v práci na straně zaměstnance se při uplatnění pružné pracovní doby posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém nezbytně zasahují do základní pracovní doby. Přestávka u pracovníků zařazených v pružné pracovní době je stanovena na dobu od 12⁰⁰ do 12³⁰ hodin.

8. Přestávky v práci

Přestávky v práci jsou řešeny v harmonogramech na jednotlivých pracovištích. Přestávky na jídlo a oddech se řídí ustanovením § 88 ZP.

9. Překážky v práci

Překážky v práci se řídí příslušným ustanovením ZP.

10. Překážky na straně zaměstnavatele

Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro překážku v práci na straně zaměstnavatele, kterou nezavinil a nebyl-li převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy ve výši 60 % průměrného výdělku.

11. Přesčasová práce

Přesčasová práce se řídí ust. § 93 ZP.

12. Noční práce

Noční práce se řídí ust. § 94 ZP.

D.5. Minimální mzda

- Zaměstnavatel zaručuje zaměstnanci za práci minimální mzdu, na kterou má zaměstnanec nárok nezávisle na pracovním zařazení, vykonávané pracovní činnosti, dosažených výsledcích a platební schopnosti zaměstnavatele.
- Nedosáhne-li mzda zaměstnance v kalendářním měsíci výše minimální mzdy, zaměstnavatel mu rozdíl doplatí. Doplatek se hradí ze mzdových prostředků zaměstnavatele.
- Výši minimální mzdy stanoví příslušný právní předpis.

D.6. Zaručená mzda

Zaručenou mzdu upravuje Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ve mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

D.7. Poskytování informací

Zaměstnavatel se zavazuje na žádost ZV předložit jednou čtvrtletně informaci o struktuře vyplacených mezd v členění dle jednotlivých profesních kategorií.

E. Pracovnílékařské služby pro zaměstnance

1. Zaměstnavatel zabezpečí pro zaměstnance a osoby ucházející se o zaměstnání pracovnílékařské služby, tj. zdravotní služby preventivní, provádění preventivních prohlídek a hodnocení zdravotního stavu za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci, poradenství zaměřené na ochranu zdraví při práci a ochranu před pracovními úrazy, nemocemi z povolání a nemocemi souvisejícími s prací, školení v poskytování první pomoci a pravidelný dohled na pracovištích a nad výkonem práce nebo služby, u poskytovatele těchto služeb ve smyslu ust. § 53 a násl. zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 79/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Periodické prohlídky musí být prováděny před skončením platnosti prohlídky předešlé. Za včasné vysílání zaměstnanců na pracovnílékařské prohlídky je zodpovědný zaměstnavatel (přímý nadřízený).
3. Dle ust. § 106 odst. 4 písm. b) ZP je zaměstnanec povinen podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy. ZV uznává právo a současně povinnost zaměstnavatele požadovat po zaměstnancích účast na pracovnílékařských prohlídkách. Odmítnutí podrobit se pracovnílékařské prohlídce může být považováno za závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci; zaměstnanec přestává splňovat Spozadavky pro řádný výkon této práce.
4. Zaměstnavatel je povinen vést evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na jeho pracovištích.

F. Bezpečnost práce, ochrana zdraví, hygiena práce a ekologie

F.1. Výchova zaměstnanců

V oblasti výchovy zaměstnanců k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen „BOZP“) zajistí zaměstnavatel pro zaměstnance příslušná školení z BOZP v souladu s příslušnými předpisy. Zaměstnavatel bude trvale používat prostředky k propagaci bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.

F.2. Bezpečnost práce zaměstnanců

1. Za účelem dosahování odpovídajících výsledků v oblasti zlepšování bezpečnosti práce a ochrany zdraví bude zaměstnavatel v přítomnosti člena Odborové organizace provádět kontroly bezpečnosti práce na pracovišti. Bezpečnostní předpisy s působností v rámci zaměstnavatele musí vycházet z obecně závazných předpisů.
2. Zaměstnavatel se zavazuje:
 - zabezpečit úrazové pojištění všech zaměstnanců pro pracovní činnosti;
 - vyhledávat rizika možného ohrožení zdraví, zjišťovat jejich příčiny a zdroje a přijímat opatření k jejich odstranění, jakož i dodržovat metody a způsoby zjišťování a hodnocení rizik;
 - provádět vyhodnocení příčin pracovních úrazů, přijímat příslušná opatření proti opakování pracovních úrazů a přispívat ke zlepšení současného stavu;
 - umožnit přístup pověřeným zástupcům odborového orgánu na úsek bezpečnosti práce na pracovišti zaměstnavatele;
 - při přípravě úpravy pracovišť zohledňovat stanoviska a požadavky příslušných odborových orgánů na bezpečnost práce. V žádném případě při realizaci úsporných opatření v investiční výstavbě nelze neodůvodněně krátit položky zabezpečující bezpečnost práce a ochranu pracovního prostředí;
 - poskytovat pověřeným zástupcům závodního výboru na úseku BOZP pro jejich kvalifikovanou činnost a pro školení v této činnosti potřebné pracovní volno;
 - respektovat právo ZV na nezávislé prošetření příčin pracovního úrazu odborovými orgány;
 - nezavádět nové chemické látky a přípravky do pracovních postupů, pokud k nim nejsou bezpečnostní listy dle platné legislativy a zajistit vypracování odborných posudků z hlediska BOZP.
3. Zaměstnavatel se zavazuje uzavírat smlouvy s třetími stranami (externí firmy) tak, aby bylo těmito firmami smluvně dohodnuto dodržování všech bezpečnostních předpisů platných u zaměstnavatele.

F.3. Kontrola

Zaměstnavatel za účelem řízení bezpečnosti a hygieny práce musí mít zpracován vlastní systém kontroly stavu BOZP, jehož součástí je stanovení bezpečnostní technika a odborníka na hygienu práce včetně stanovení náplně a systému jejich práce. V tomto směru zaměstnavatel vytvoří podmínky pro jejich kontrolní činnost.

F.4. Pracovní úrazy a odškodňování

1. Zaměstnavatel ke zjišťování příčin a k sepsání záznamu o pracovním úrazu přizve zástupce příslušného odborového orgánu. Zaměstnavatel se zavazuje, že šetření příčin poškození zdraví nesmí provádět samostatně pouze nadřízený postiženého. Při stanovení potřebných opatření proti opakování podobných úrazů bude přihlížet ke stanoviskům a návrhům příslušného odborového orgánu. Jeden stejnopis záznamu postoupí zaměstnavatel u závažných a hromadných úrazů také ZV dle § 105 ZP a nařízení vlády č. 201/2010 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Odškodnění za pracovní úrazy nebo nemoci z povolání projednává s poškozeným osoba odborně způsobilá – technik BOZP, ve spolupráci se mzdovou účtárnou.
3. V případě smrtelného pracovního úrazu se ustanoví mimořádná komise pro odškodnění pracovního úrazu.

F.5. Osobní ochranné pracovní pomůcky (dále OOPP)

1. Pro ochranu zdraví zaměstnanců je zaměstnavatel povinen vybavit zaměstnance pro výkon práce OOPP a chránit zaměstnance před působícími riziky, úrazy a nemocemi z povolání. OOPP budou poskytovány v souladu se ZP. Současně se zaměstnavatel zavazuje projednat jednou ročně problematiku OOPP se zástupci Odborové organizace.
2. Zaměstnavatel je povinen zabezpečit dodržování hygienických zásad při přidělování OOPP a zajišťovat jejich čištění a opravu na svoje náklady tak, aby je zaměstnanec pro výkon příslušné práce měl k dispozici v čistém, hygienicky a velikostně nezávadném stavu.
3. Zaměstnavatel je povinen zabezpečovat mycí, čistící a dezinfekční prostředky bezplatně podle potřeby daného pracoviště v dostatečném množství.
4. Zaměstnanci jsou povinni používat k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích přidělené osobní ochranné pomůcky. Nepoužívání osobních ochranných pomůcek bude posuzováno jako porušení pracovní kázně.

F.6. Technická bezpečnost

1. Zaměstnavatel zajistí, aby k projektové dokumentaci pro všechny nové akce, které mohou působit na pracovní a životní prostředí, byly vypracovány odborné posudky z hlediska BOZP a hygieny a tyto byly předloženy příslušnému odborovému orgánu.
2. Vyskytnou-li se na pracovišti nové rizikové faktory, zaměstnavatel zajistí jejich měření nebo objektivní posouzení a zabezpečí, aby bylo vyloučeno nebo alespoň omezeno jejich působení na nejmenší rozumně dosažitelnou míru. Při přijímání opatření k dodržení přípustných expozičních limitů bude zaměstnavatel postupovat podle zvláštních právních předpisů.

F.7. Rizikové práce

Zaměstnavatel při zařazování zaměstnance na pracoviště a při periodických školeních k BOZP na pracovišti bude informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie je jím vykonávaná práce zařazena a nepřipustí, aby zaměstnanec vykonával práce, jejichž výkon by neodpovídal jeho schopnostem a pro něž by nebyl zdravotně způsobilý.

F.8. Pracovní podmínky zaměstnanců

Zaměstnavatel je povinen dle § 101 a 102 ZP zejména

- Vytvářet pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce,
- Zřizovat, udržívat a zlepšovat sanitární a pomocná zařízení pro zaměstnance včetně vzhledu a úpravy pracovišť.

G. Sociální péče o zaměstnance

G.1. Závodní stravování a občerstvování zaměstnanců

Zaměstnavatel zajišťuje stravování v pracovní dny:

- svým zaměstnancům na ranní a odpolední směně na pracovištích na adrese Slezská 207, Starý Bohumín, 735 81 Bohumín,
- svým zaměstnancům detašovaných pracovišť na adrese Bohumín – Nový Bohumín, Čáslavská 1176, PSČ 735 81, (SZS).
- pro organizace a pro fyzické osoby, které nepatří do výše uvedených skupin (dále cizí strávníci).

Ve dnech pracovního klidu je zajištěno stravování pouze pro zaměstnance na ranní nebo odpolední pracovní směně a pro zaměstnance zajišťující lékařskou pohotovostní službu (dále jen "LPS") na pracovišti na adrese Slezská 207, Starý Bohumín, 735 81 Bohumín.

Náklady na suroviny pro přípravu obědů, jež současně představují cenu za jeden oběd pro zaměstnance, činí 30,00 Kč včetně DPH za polévku a hlavní jídlo. Režijní náklady hradí zaměstnavatel.

G.2. Péče o komunikace

Zaměstnavatel se zavazuje udržovat komunikace v areálu zaměstnavatele včetně chodníků v bezpečném stavu.

G.3. Penzijní připojištění

Organizace bude přispívat zaměstnancům na penzijní pojištění, a to částkou ve výši 200 Kč za měsíc na jednoho zaměstnance. Podmínky pro poskytování příspěvků na penzijní připojištění jsou řešeny zvláštní směrnicí zaměstnavatele. Zaměstnanec je povinen přispívat do penzijního fondu minimální částkou 150 Kč.

G.4. Služby zaměstnancům

Služby a další výhody poskytované zaměstnancům:

- praní prádla, žehlení, mandlování, v šijovně opravy prádla, avšak vždy jen za úhradu dle ceníku zaměstnavatele;
- závodní stravování u různých slavnostních příležitostí, přípravu teplých a studených jídel za smluvní ceny;

G.5. Sociální výpomoc

V mimořádně závažných případech lze zaměstnanci nebo jejich nejbližším pozůstalým poskytnout nevratnou jednorázovou sociální výpomoc, a to až do výše 10.000 Kč v každém jednotlivém případě. O přiznání sociální výpomoci rozhodne zaměstnavatel v součinnosti s ZV. Jedná se o případy:

- poskytnutí jednorázové sociální výpomoci – pozůstalým při úmrtí zaměstnance (v tomto případě podléhá tato výpomoc darovací dani);
- v případech postižení živelnou pohromou, ekologickou nebo průmyslovou havárií na území, na kterých byl vyhlášen nouzový stav.

G.6. Kultura a tělovýchova

Zaměstnavatel se zavazuje uhradit výdaje do výše 200.000 Kč. Odborová organizace předloží zaměstnavateli rozpis předpokládaných výdajů v rámci a tělovýchovné činnosti.

H. Pracovní spory a jejich řešení

H.1. Stížnosti zaměstnanců a předcházení soudním sporům

1. Stížnosti zaměstnanců a spory, které vzniknou z výkladu nebo provádění této KS ohledně plnění závazků, ze kterých vznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, řeší nadřízený stěžovatele a příslušný odborový orgán.
2. Jednání o vyřešení stížnosti nebo sporu vyvolá příjemce z podnětu zaměstnance přizváním druhé strany, tj. zaměstnavatele.
3. Nedojde-li k vyřízení stížnosti nebo k vyřešení sporu do 30 dnů ode dne doručení podnětu zaměstnance, sdělí mu nadřízený tuto skutečnost a poučí ho o možnosti vymáhat nárok soudní cestou.
4. Postupem podle ustanovení bodů 1 - 3 není dotčeno právo zaměstnance kdykoliv vymáhat nárok soudní cestou.

H.2. Předcházení kolektivním sporům

1. Pokud vzniknou spory o plnění závazků vyplývajících z KS, ze kterých nevznikají nároky jednotlivým zaměstnancům, ustaví smluvní strany smírčí orgán, který bude o sporu jednat. Do šestičlenného smírčího orgánu určí tři zástupce zaměstnavatel a tři zástupce odborový orgán.
2. Smírčí orgán bude ustanoven do 15 pracovních dnů ode dne, kdy jedna ze smluvních stran navrhla ustavení smírčího orgánu. Smírčí orgán je povinen spor vyřešit do 15 dnů ode dne svého ustavení. Pokud spor nebude v této lhůtě vyřešen, mohou strany spor předložit k řešení zprostředkovateli, na němž se obě strany shodnou.

I. Platnost a účinnost

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a je účinná od 01. ledna 2017 do 31. prosince 2017.
2. Tato smlouva je závazná pro všechny zaměstnance zaměstnavatele bez ohledu na jejich členství v odborové organizaci.

Jednání o uzavření kolektivní smlouvy na následující období, bude zahájeno nejpozději do 31. října 2017. V tomto termínu bude zároveň upřesněn postup vyjednávání mezi smluvními stranami.

V Bohumíně dne 13. ledna 2017

Za odborovou organizaci:

Světluše Tesařová
předsedkyně závodního výboru

Za zaměstnavatele:

Ing. Kamil Mašík
předseda představenstva

Ing. Yvona Placzková
místopředseda představenstva