

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA NA ROK 2017

ČR – Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje se sídlem v Karlových Varech
Závodní 94, 360 21 Karlovy Vary
IČO 71 00 92 81
zastoupená MUDr. Jitkou Landovou, ředitelkou zaměstnavatele
dále jen „**zaměstnavatel**“

a

Základní organizace OS zdravotnictví a sociální péče ČR Krajské hygienické stanice
Karlovarského kraje se sídlem v Karlových Varech
zastoupená Ivanou Minaříkovou, předsedkyní výboru ZO
dále jen „**odborová organizace**“

uzavírají na základě ustanovení §§ 22 až 29 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce,
v platném znění, kolektivní smlouvu (dále jen „KS“).

Článek I. Úvodní ustanovení

KS upravuje poměry státních zaměstnanců, jejichž pracovní poměr podléhá ustanovením
zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění (dále jen ZP), a jejich nároky
vyplývající z pracovního poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci.

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních vztahů
- zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných i neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky
- výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů musí být v souladu s dobrými mravy; nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců

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

Článek II. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

1. Příslušnost odborového orgánu

Příslušným odborovým orgánem odborové organizace u zaměstnavatele je výbor základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče. Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových funkcionářů, kteří jsou členy výboru odborové organizace, a jakékoliv změny. Zaměstnavatel bude jednat také s osobami, které budou mít pověření odborové organizace, i když nejsou zaměstnanci zaměstnavatele.

2. Informace podávané zaměstnavatelem odborové organizaci

O zásadních otázkách rozvoje zaměstnavatele, hospodářských výsledcích a perspektivě zaměstnavatele bude zaměstnavatel elektronicky informovat odborovou organizaci, a to nejméně čtvrtletně, v naléhavých případech neprodleně, v souladu s částí dvanáctou ZP, v platném znění. Rozsah ekonomických informací poskytovaný odborové organizaci zaměstnavatelem je totožný s informacemi podávanými ředitelům odborů na poradách vedení a prostřednictvím intranetu.

3. Provádění srážek členských příspěvků zaměstnavatelem.

Zaměstnavatel bude se souhlasem odborové organizace provádět výběr členských příspěvků členů odborové organizace srážkou z platu. Prostředky budou poukazovány na účet odborové organizace.

4. Uvolňování k výkonu funkce v odborech

V souladu s ustanoveními § 203, odst. 2 zákoníku práce přísluší pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku:

- k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace
- k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech člena orgánu odborové
- k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody

Zaměstnavatel umožní činnost odborové organizace a zejména jejího závodního výboru v prostorách organizace, a to bezplatně.

Zaměstnavatel umožní předsedovi a členům výboru odborové organizace bezplatně přístup k internetu a jeho využití pro odborovou činnost.

5. Hospodaření zaměstnavatele, jeho ekonomické a finanční ukazatele

1. Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne odborové organizaci rozbor hospodaření včetně účetní závěrky, kterou specifikuje § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a související právní předpisy.

2. Zaměstnavatel poskytne spolu s rozбором hospodaření a účetní závěrkou přehled o čerpání rozpočtu rozepsaného na jednotlivé položky rozpočtové skladby.

3. Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne nezbytné informace a konzultace o ekonomické a finanční situaci za ukončené období, které jsou potřebné pro kolektivní vyjednávání na příští období.

4. Zaměstnavatel a odborová organizace si poskytnou vzájemnou součinnost, jednání uskuteční s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnavatele i zaměstnanců.

Článek III.

Pracovně právní nároky a podmínky

1. Pracovní doba

Pracovní dobu stanovuje „Pracovní řád“ zaměstnavatele.

2. Dovolená na zotavenou

Plán dovolených na kalendářní rok předloží zaměstnavatel ke schválení odborové organizaci nejpozději do 15. května kalendářního roku. Plán dovolených zpracovává personalistka. Odborová organizace schválí plán dovolených nebo jej projedná se zaměstnavatelem tak, aby byl schválen nejpozději do 31. května daného roku.

Článek IV.

Odměňování za práci

Smluvní strany se dohodly na níže uvedených principech a pravidlech odměňování zaměstnanců. V ostatním platí ustanovení zákoníku práce, v platném znění.

1. Zvláštní určení platového tarifu

Zaměstnavatel se zavazuje, že při určování výše tarifního platu zaměstnanců bude aplikovat ustanovení § 6, odst. 1, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, na zaměstnance zařazené do 4. tarifní třídy. Tito budou zařazeni do 12. platového stupně.

Případná změna systému odměňování bude předmětem kolektivního vyjednávání a bude zpracována jako dodatek k této KS.

2. Příplatek za vedení

Zaměstnancům, kteří jsou vedoucími pracovníky, náleží příplatek za vedení v rozpětí určeném ZP. Konkrétní výše příplatku je dána nominální částkou a je uvedena na platovém výměru zaměstnance.

3. Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek není zaměstnancům na pracovních místech vyplácen.

4. Splatnost platu, výplata platu

Plat je splatný 14. dne v měsíci, výplatním místem je pracoviště v Karlových Varech a v Chebu. Plat je na žádost zaměstnance zasílán na zaměstnancem určený bankovní účet.

5. Odměny

Zaměstnanci je poskytována odměna ve výši 5 000 Kč při dosažení životního výročí 50 let, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval nejméně 5 let. Zaměstnanci je poskytována odměna ve výši 10 000 Kč při dosažení životního výročí 60 let, jestliže pracovní poměr u zaměstnavatele trval nejméně 5 let. Zaměstnanci je poskytována odměna 5 000 Kč po nabytí nároku na starobní důchod nebo po prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, pokud pracovní poměr trval nejméně 5 let. Nárok na odměnu vzniká zaměstnanci, jehož pracovní výročí, životní výročí nebo nárok na odchod do starobního důchodu nebo první skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nastalo v době účinnosti této KS.

Seznam zaměstnanců, kterých se odměny týkají, je předáván personalistkou odborové organizaci a zaměstnavateli před sestavením rozpočtu FKSP a to ve variantách, přičemž první variantou je vždy taková, která odpovídá znění KS předcházejícího kalendářního roku a následující varianta odpovídá případným požadavkům stran v kolektivním vyjednávání. Cílem je shoda na sestavení rozpočtu FKSP.

Dále mohou být v organizaci vypláceny odměny dle ustanovení § 224, odst. 2, písm. b), § 134 a § 134 a) ZP.

Článek IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Povinnosti stanoví a konkretizuje vnitřní směrnice o zajišťování bezpečnosti práce na pracovišti, případně obsah pracovních náplní zaměstnanců.

Zaměstnavatel má písemnými smlouvami zajištěnu závodní lékařskou preventivní péči na všech územních pracovištích. Smlouvy jsou uzavírány pro projednání jejich obsahu s odborovou organizací.

Přidělování osobních ochranných pracovních prostředků se řídí služebním předpisem o poskytování OOPP. Návrhy změn služebního předpisu a změn seznamu k poskytování OOPP zaměstnavatel předkládá k projednání odborové organizaci.

Článek V. Sociální podmínky zaměstnanců

1. Fond kulturních a sociálních potřeb

Zaměstnavatel tvoří v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., v platném znění, jeden Fond kulturních a společenských potřeb (dále jen FKSP nebo fond), který je čerpán zaměstnanci, jejichž poměry a nároky vyplývající z pracovněprávního vztahu jsou upraveny touto KS, společně se zaměstnanci na služebních místech, jejichž služební vztah se řídí zákonem č. 134/2014 Sb., zákonem o státní službě (dále jen „ZSS“), v platném znění, a jejichž služební místa náležejí do organizační struktury zaměstnavatele dle aktuálně schválené Systemizace na příslušný rok. Zásady poskytování prostředků FKSP tvoří přílohu č. 1 KS a rozpočet FKSP tvoří přílohu č. 2 KS.

2. Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel umožňuje stravování zaměstnanců v přílehlých stravovacích zařízeních.

Zaměstnavatel nakupuje stravenky společnosti Le Chéque Déjeuner. Výše příspěvku zaměstnavatele se řídí podmínkami uvedenými v § 24 odst.2, písm. j zákona č. 586/1992 o dani z příjmu, konkrétní výše je určena služebním příkazem ředitelky zaměstnavatele, výše příspěvku z FKSP je uvedena v Zásadách poskytování prostředků FKSP.

Ve dnech čerpání dovolené, pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, čerpání dalšího placeného volna a neplaceného volna, služební cesty, které zakládají nárok na vyplacení stravného, není na příspěvek nárok.

3. Prohlubování kvalifikace zaměstnanců

Zaměstnavatel umožňuje a zajišťuje prohlubování kvalifikace účastí na školeních a studiem.

Děje se tak v souladu s dodržením rozpočtované výše výdajů na školení, účastnické poplatky, na nákup knih a výdajů na cestovné a pohonné hmoty. Bližší podmínky jsou uvedeny v příslušných ustanoveních zákoníku práce, v pracovním řádu zaměstnavatele a ve vnitřních předpisech o vzdělávání zaměstnanců.

Podle svých provozních možností a podle potřeb zaměstnavatele se zaměstnavatel zavazuje umožnit zaměstnancům zvýšení kvalifikace v rámci sjednaného druhu práce. Se zaměstnancem, kterému je umožněno zvyšování kvalifikace, je sepsána písemná dohoda bližší určující podmínky studia. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců je projednáván s odborovou organizací na základě ustanovení § 287, odst. 2, písm. e) zákoníku práce.

4. Další výhody poskytované zaměstnancům – volno a služební volno ze zdravotních důvodů

Zaměstnavatel umožňuje zaměstnancům čerpání dalšího pracovního volna nad rámec zákonných nároků z důvodů zdravotní indispozice. Volno se poskytuje v celkovém rozsahu maximálně pěti dnů za kalendářní rok.

KS stanovuje pro zaměstnance následující podmínky čerpání volna

- volno je možné čerpat pouze v celých dnech
- volno nesmí být čerpáno v době dočasné pracovní neschopnosti, zaměstnance, v době ošetřování dítěte mladšího 10 let nebo jiného člena domácnosti a v době čerpání dovolené
- za poskytnuté volno nenáleží příspěvek na stravné
- nevyčerpané volno nelze převádět do následujícího kalendářního roku
- volno se poskytuje na základě žádosti doručené bezprostředně nadřízenému vedoucímu zaměstnanci v písemné, e-mailové nebo telefonické podobě. Žádost je následně bezodkladně předána v písemné podobě na stanoveném formuláři mzdové účetní jako podklad pro výpočet platu.

- evidenci poskytnutého volna vede bezprostředně nadřízený vedoucí souběžně s mzdovou účetní

Článek VI. Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplnění KS

O změně, či doplnění KS bude jednáno na návrh kterékoliv smluvní strany, při změně právních předpisů, které se dotýkají závazků upravených v KS, a to v rozsahu, jakým budou příslušné závazky dotčeny. Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat závazky, které v době uzavírání KS právní řád neumožňoval, bude na návrh kterékoliv smluvní strany jednáno i o takovéto změně.

Spory vyplývající z plnění této KS budou řešeny způsobem vyplývajícím ze zákona o kolektivním vyjednávání.

2. Kontrola dodržování KS

Kontrola dodržování KS bude prováděna na schůzi výboru odborové organizace za účasti ředitelky zaměstnavatele. Termín této schůze, případně schůzí, bude ředitelce oznámen s minimálně dvoutýdenním předstihem. O závěrech schůze bude sepsán odborovou organizací zápis, jehož jedno paré bude předáno zaměstnavateli.

3. Seznámení zaměstnanců s obsahem KS

S obsahem KS seznámí zaměstnance odborová organizace nejpozději 15 dnů od jejího uzavření, a to formou umístění plného znění v elektronické podobě na intranetu zaměstnavatele tak, aby byla trvale k nahlédnutí všem zaměstnancům.

4. Ostatní

Účinnost KS se sjednává od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017. Platnost KS se prodlouží vždy o jeden kalendářní rok, pokud jedna ze smluvních stran nedoručí druhé smluvní straně písemné oznámení, že si nepřeje platnost KS dále prodloužit. Toto oznámení je povinna jedna smluvní strana doručit druhé smluvní straně nejpozději jeden kalendářní měsíc před skončením platnosti této KS, jinak se k němu nepřihlíží. Takto může být platnost KS prodloužena nejvíce dvakrát.

KS se vyhotovuje v pěti paré, z nichž po jednom obdrží ředitelka, odborová organizace, personalista, hlavní účetní a mzdová účetní.

V Karlových Varech dne 22. 2. 2017

.....
Ivana Minaříková
předseda výboru ZO OS
za odborovou organizaci

Krajská hygienická stanice
Karlovarského kraje
se sídlem v Karlových Varech
Závodní 94
① 360 21 Karlovy Vary
IČ: 71 00 92 81
.....
MUDr. Jitka Landová
ředitelka KHS
za zaměstnavatele

Přílohy:

- 1) Zásady poskytování prostředků FKSP
- 2) Rozpočet FKSP na rok 2017

Zásady poskytování prostředků FKSP

I. Tvorba fondu

Fond se tvoří převodem záloh z roční výše základního přidělu dle § 2 odst. 1 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění (dále jen „vyhláška“). Příjmem fondu jsou dále příjmy dle § 2, odst. 2 vyhlášky.

II.

Sestavování rozpočtu

Zaměstnavatel a odborová organizace sestavují návrh rozpočtu fondu zpravidla ke dni podpisu KS a ke dni podpisu Kolektivní dohody uzavřené pro zaměstnance zaměstnavatele na služebních místech, nejpozději do konce prvního čtvrtletí kalendářního roku.

Zaměstnavatel a odborová organizace mají oprávnění rozhodovat o dílčích úpravách mezi jednotlivými rozpočtovými položkami. Tímto ustanovením není dotčena povinnost odborové organizace předložit tyto úpravy odborové členské schůzi k dodatečnému schválení.

III.

Používání fondu

1. Stravování

Příspěvek se poskytuje dle ustanovení §7 vyhlášky ve vazbě na rozpočet fondu. Stravování je zajišťováno nákupem stravenek v nominální hodnotě 75,- Kč.

Příspěvek je poskytován jednomu zaměstnanci ve výši 27,- Kč na jednu stravenku za jednu směnu.

2. Dovolená a rekreace

Dětem zaměstnanců ve věku 4 – 15 let lze poskytnout příspěvek dle ustanovení § 8 vyhlášky na rekreační pobyty, a to na vybrané akce: dětské zimní a letní tábory a příměstské tábory. Výše příspěvků na výše uvedené účely je dána rozpočtem fondu. O použití těchto prostředků na konkrétní akce a pro konkrétní státní zaměstnance rozhoduje odborový orgán a zaměstnavatel. Příspěvek náleží i dítěti, kterému v kalendářním roce bylo 15 let.

Akce musí být objednána odborovou organizací a plně hrazena z FKSP. Zaměstnavatel bude hradit pouze akce těch pořadatelů, kteří vystaví fakturu s minimální splatností 15 dní. Z organizačních důvodů nelze hradit akce s kratší dobou splatnosti, v hotovosti ani nelze provést úhradu zálohové faktury.

Zaměstnanec je povinen podat odborové organizaci písemnou žádost o poskytnutí příspěvku.

Příspěvek bude poskytnut ve výši 50 % ceny akce a do maximální výše 1.500,-Kč na jedno dítě, jednu akci a na jeden kalendářní rok. Úhradu akcí provádí zaměstnavatel výhradně v české měně.

Pro účely sestavení rozpočtu na položce poskytování příspěvků dle tohoto bodu vypracovává mzdová účetní do 20. ledna kalendářního roku seznam dětí zaměstnanců, u kterých budou splněny podmínky pro poskytnutí příspěvku v průběhu kalendářního roku a předá jej odborové organizaci a služebnímu orgánu. Přehled se vypracovává variantně. První variantou je vždy přehled podle podmínek KD platné v předchozím kalendářním roce, další variantu vypracovává dle požadavků obou stran účastnících se kolektivního vyjednávání tak, aby bylo možné dospět k dohodě o sestavení rozpočtu FKSP.

3. Sociální výpomoci a půjčky

Zaměstnancům lze poskytnout sociální výpomoc nebo půjčku dle ustanovení § 11 vyhlášky. O poskytnutí sociální výpomoci nebo půjčky a její konkrétní výši rozhoduje zaměstnavatel a odborová organizace v rámci schváleného rozpočtu FKSP.

4. Dary

Dle ustanovení § 14, odst. 1, písm. c) vyhlášky, se při životním výročí 50 let a při životním výročí 60 let zaměstnanec poskytuje nepeněžní dar ve výši 2.000,- Kč dle výběru zaměstnanec.

Dle ustanovení § 14, odst. 1, písm. d) vyhlášky, se poskytuje při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nepeněžní dar ve výši 2 000,- Kč dle výběru zaměstnanec.

Dary se poskytují nejdříve den následující po dni, ve kterém zaměstnanec dosáhl životního jubilea nebo nejdříve den následující po dni prvního odchodu do důchodu dle předchozího odstavce.

Další dary mohou být poskytovány v souladu s ustanovením § 14, odst. 1, písm. a) vyhlášky.

Dary se poskytují v nepeněžní formě, na základě daňového dokladu, kde odběratelem je služební úřad. Případný cenový rozdíl, o který cena zakoupeného předmětu nebo služby překračuje výši daru, zaměstnanec uhradí na účet FKSP před splatností faktury. Dar nelze uhradit zálohovou fakturou.

Pro účely sestavení rozpočtu na položce poskytování darů zaměstnancům při jejich životních výročích a odchodu do důchodu vypracovává personalista do 20. ledna kalendářního roku seznam zaměstnanců, u kterých budou splněny podmínky pro poskytnutí daru v průběhu kalendářního roku a předá jej odborové organizaci a zaměstnavateli. Přehled se vypracovává variantně. První variantou je vždy přehled podle podmínek KD platné v předchozím kalendářním roce, další variantu vypracovává dle požadavků obou stran účastníků se kolektivního vyjednávání tak, aby bylo možné dospět k dohodě o sestavení rozpočtu FKSP.

5. Ostatní čerpání

Ostatní čerpání je možné do výše schváleného rozpočtu a zůstatku na účtu FKSP na účely stanovené vyhláškou. O způsobu použití musí být dosaženo shody mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací. Odborová organizace předloží tyto úpravy odborové členské schůzi k dodatečnému schválení.

Zaměstnavatel a odborová organizace sledují čerpání fondu jednotlivými zaměstnanci a dbají, aby nedocházelo k výrazným nepoměrům v čerpání mezi jednotlivými zaměstnanci jak v průběhu jednotlivého roku, tak z dlouhodobého hlediska.

V Karlových Varech dne 22. 2. 2017

Odborový svaz zdravotnictví a sociální péče
Základní odborová organizace
KHS Karlovarského kraje se sídlem v K. Varech
360 21 Karlovy Vary, Závodní 94

Ivana Minaříková
předseda výboru ZO OS
za odborovou organizaci

Krajská hygienická stanice
Karlovarského kraje
se sídlem v Karlových Varech
Závodní 94
360 21 Karlovy Vary
IČ: 71 00 92 81

MUDr. Jitka Landová
služební orgán
za služební úřad

**Rozpočet fondu kulturních a sociálních potřeb
pro rok 2017 vypracovaný dle znění vyhlášky č. 114/2002 Sb., v platném znění**

Zdroje:

412 12	Základní přiděl (2 % prostředků na platy)	515.657,00 Kč
412 10	Stav fondu k 1.1.2017	161.423,80 Kč
Zdroje celkem		677.080,80 Kč


Čerpání:

412 23	Příspěvek na stravné	450.000,00 Kč
412 30	Příspěvek na dary nepeněžní	28.000,00 Kč
412 33	Příspěvek na dětské tábory	28.500,00 Kč
412 31	Sociální výpomoci a půjčky	15.000,00 Kč
412 32	Ostatní čerpání	155.580,80 Kč
Čerpání celkem		677.080,80 Kč

V Karlových Varech dne: 22. 2. 2017

Org. číslo 22 - 0288 - 3403

Odborový svaz zdravotníků a sociální péče
základní odborová organizace
KHS Karlovarského kraje se sídlem v K. Varech
360 21 Karlovy Vary, Závodní 94


Ivana Minaříková
předseda výboru ZO
za ZO OS

Krajská hygienická stanice
Karlovarského kraje
se sídlem v Karlových Varech
Závodní 94
360 21 Karlovy Vary
IČ: 71 00 92 81


MUDr. Jitka Landová
ředitelka KHS
za zaměstnavatele