

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

na dobu určitou, a to od 1. 9. 2016 do 31. 12. 2017

Domov Štítý - Jedlí, příspěvková organizace; sídlo: Na Pilníku 222, 778 91 Štítý, IČ: 750 04 003
zastoupený **Helenou Holinkovou, zástupcem ředitele**

(dále jen „zaměstnavatel“)

a

Základní organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR Domov Štítý - Jedlí, sídlo:
Na Pilníku 222, 778 91 Štítý, IČ: 049 36 728 číslo organizace: 22 – 0792 – 3809
zastoupená Ivanou Hraničkovou, předsedkyní výboru základní organizace

(dále jen „odborová organizace“)

uzavírají tuto kolektivní smlouvu:

HLAVA I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Kolektivní smlouva upravuje pracovní podmínky a podmínky zaměstnávání zaměstnanců u zaměstnavatele, jejich nároky vyplývající z pracovního poměru, vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci a mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.
2. Smluvní strany se zavazují:
 - vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a z této smlouvy a nevytvářet si vzájemné překážky při realizaci smluvních vztahů,
 - zabránit jakýmkoliv omezením a diskriminaci zaměstnanců odborově organizovaných a neorganizovaných v souladu s Listinou základních práv a svobod jako součástí ústavního pořádku České republiky,
3. Výkon práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů musí být v souladu s dobrými mravy; nikdo nesmí zneužívat těchto práv ke škodě účastníka této smlouvy nebo spoluzaměstnanců. Zaměstnavatel je povinen projednat na žádost zaměstnance jeho stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů za účasti zástupce odborové organizace.
3. Zaměstnavatel se zavazuje prosazovat zásadu rovného postavení mužů a žen, a to zejména v otázkách odměňování, pracovních podmínek, přijímání zaměstnanců do pracovně právního vztahu, při jejich odborné přípravě a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postavení v zaměstnání.

HLAVA II. VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ZAMĚSTNANCI

Článek 1. PRACOVNÍ DOBA

1.1 Délka týdenní pracovní doby

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

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

1.2 Rozvržení pracovní doby

1. Rozvržení pracovní doby a doby přestávek v práci na jídlo a oddech pro jednotlivá pracoviště upravuje směrnice č.2 - Pracovní řád zaměstnavatele.

2. Smluvní strany se dohodly, že s ohledem na povahu práce a podmínky provozu rozvrhne zaměstnavatel pracovní dobu nerovnoměrně, a to na vyrovnávací období 26 týdnů po sobě jdoucích.

3. Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení. Písemný rozvrh směn nebo jeho změna bude pro zaměstnance vyvěšena na jednotlivých odděleních.

4. Po dohodě zaměstnanců pracujících ve směnách a se souhlasem přímého nadřízeného může dojít v rámci kalendářního měsíce k výměně směn.

1.3 Přiměřená doba na jídlo a oddech

Zaměstnavatel umožní zaměstnancům vykonávajícím práce, které nemohou být přerušeny na níže vyjmenovaných pracovištích, čerpat přiměřenou dobu na jídlo a oddech ve smyslu § 88 zákoníku práce. Tato přiměřená doba se započítává do odpracované doby.

1.4 Pracovní pohotovost

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

1.5 Práce přesčas

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

2. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně ve vyrovnávacím období, které činí 26. týdnů po sobě jdoucích. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

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

1.6 Evidence pracovní doby

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

Článek 2.

DALŠÍ PRACOVNĚPRÁVNÍ PODMÍNKY

2.1 Odstupné při skončení pracovního poměru

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

- a) 1 násobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
- b) 2 násobku průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- c) 3 násobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky.

2. Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. d) zákoníku práce nebo dohodou z téhož důvodu, přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši 12 násobku průměrného výdělku.

2.2 Dovolená za kalendářní rok

Základní výměra dovolené činí dle § 213 odst. 2 zákoníku práce celkem 5 týdnů v kalendářním roce.

2.3 Dodatková dovolená

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

- oddělení Domov Jedlí

2.4 Společná ustanovení k dovolené

1. Smluvní strany se dohodly, že zaměstnavatel předloží odborové organizaci rozvrh čerpání dovolených ve lhůtě co nejkratší po jeho vyhotovení, nejpozději však do 31.3. příslušného kalendářního roku. Odborová organizace rozvrh projedná bez zbytečného odkladu.

2. Při určení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné délce čerpané dovolené.

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

4. Čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen zaměstnanci určit tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody. Nemůže-li být dovolená vyčerpána do konce roku, je zaměstnavatel povinen určit ji zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.

2.5 Překážky v práci na straně zaměstnance

1. Zaměstnavatel poskytne:

- pracovní volno s náhradou platu se poskytne na
 - a) 2 dny při úmrtí manžela, druha nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob

- b) 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence jeho manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob
- c) nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka zaměstnance nebo prarodiče jeho manžela nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným fyzickým osobám, ale žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob.
- pracovní volno se poskytne na 2 dny na vlastní svatbu, z toho 1 den k účasti na svatebním obřadu; náhrada platu přísluší však pouze za 1 den. Pracovní volno s náhradou platu se poskytne rodiči na 1 den k účasti na svatbě dítěte a ve stejném rozsahu se poskytne pracovní volno bez náhrady platu dítěti při svatbě rodiče.

2.6. Osobní spis

1. Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance. Osobní spis smí obsahovat jen písemnosti, které jsou nezbytné pro výkon práce.

2. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele.

Článek 3. ODMĚŇOVÁNÍ ZA PRÁCI

3.1 Obecná ustanovení

1. Kolektivní smlouva upravuje podmínky poskytování platu a odměny za pracovní pohotovost v organizaci v souladu se zákoníkem práce a nařízeními vlády vydanými k jeho provedení.

2. Podmínky pro poskytování platu jsou stejné pro muže a ženy a pro všechny zaměstnance, za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty přísluší zaměstnancům stejný plat.

3.2 Platový tarif

1. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle katalogu prací do jedné z 16 platových tříd, a to na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací v souladu s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., katalog prací.

2. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do jednoho z 12 platových stupňů podle délky započitatelné praxe a míry jejího zápočtu v souladu s ust. § 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

3. Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň v příslušné platové stupnici obsažené v příslušné příloze nařízení vlády č. 564/2006 Sb., do které je zaměstnanec zařazen, není-li dále stanoveno jinak.

3.3 Příplatky k platu

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

Ustanovení	Druh příplatku	Výše příplatku
§ 125 ZP	za práci v noci	20 % průměrného hodinového výdělku
§ 126 ZP	za práci v sobotu a v neděli	25 % průměrného hodinového výdělku
§ 130 ZP	za rozdělenou směnu	30 % průměrného hodinového výdělku za směnu

3.4.1 Plat nebo náhradní volno za práci přesčas a další dohodnuté práce přesčas

1. Za hodinu práce přesčas a další dohodnuté práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. K čerpání náhradního volna za práci přesčas namísto příslušného příplatku nemůže být zaměstnanec nucen.

2. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního příplatku a zvláštního příplatku, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek podle odstavce 1.

3. Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti. V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas.

3.4.2. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

1. Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí.

2. Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

3. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

3.4.3 Příplatek za vedení

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

2. Příplatek za vedení přísluší také:

☞ ① zástupci vedoucího zaměstnance, který jej trvale zastupuje v plném rozsahu jeho řídicí činnosti dle organizačního řádu

☞ ② zaměstnanci, který vedoucího zaměstnance zastupuje v plném rozsahu po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho pracovních povinností – příplatek ve stejné výši jako přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci, a to od prvního dne zastupování.

3.4.4 Zvláštní příplatky

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

I. skupina prací - zaměstnancům pracujícím ve vícesměnném pracovním režimu náleží zvláštní příplatek v níže sjednané výši:

- a) za práce konané ve dvousměnném režimu 400 Kč měsíčně
- b) za práce konané v třisměnném režimu 400 Kč měsíčně
- c) za práce konané v nepřetržitém režimu 400 Kč měsíčně

II. skupina prací – 1.200,- Kč měsíčně

Druhou skupinou prací se rozumí pracoviště:

- 4.1. Soustavné poskytování přímé zdravotní nebo obslužné péče osobám ve zdravotnických zařízeních a v zařízeních sociálních služeb
- 4.2. v samostatných ošetrovatelských odděleních pro osoby upoutané na lůžko nebo vyžadující jinou náročnou ošetrovatelskou péči, případně v samostatných ošetrovatelských odděleních pro ošetřování dementních osob,
- 4.3. tělesně nebo mentálně postiženým.

3.4.5 Osobní příplatek

1. Zaměstnanec, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů, může být poskytnut osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
2. O výši osobního příplatku, jeho zvýšení, snížení či odejmutí rozhoduje ředitel či zástupce ředitele v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti, a to na základě písemného návrhu přímého nadřízeného.

3.5 Odměny

1. Zaměstnavatel může za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu zaměstnanci přiznat odměnu. O výši odměny rozhoduje ředitel či zástupce ředitele v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti, a to na základě písemného návrhu přímého nadřízeného.
2. Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná, může zaměstnavatel zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu. Výši odměny oznámí zaměstnavatel společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

3.6 Splatnost a výplata platu

1. Plat je splatný po vykonání práce, a to ve výplatní den, který se sjednává na 14 kalendářní den v následujícím kalendářním měsíci po výkonu práce. Případně-li výplatní den na sobotu, neděli nebo svátek, je plat splatný předchozí pracovní den.
2. Požádá-li zaměstnanec o výplatu platu bezhotovostně, je plat splatný 14 kalendářní den v následujícím kalendářním měsíci po výkonu práce.

3.7 Platový výměr

1. Zaměstnanec obdrží nejpozději v den nástupu do práce písemný platový výměr.
2. Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

HLAVA III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

Článek 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci

v souladu s právními a ostatními předpisy chránícími před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců.

2. Zaměstnavatel při vyšetřování pracovních úrazů a nemocí z povolání postupuje podle zákoníku práce a nařízení vlády č. 201/2010 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o pracovním úrazu, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2. INFORMOVÁNÍ A PROJEDNÁVÁNÍ NA ÚSEKU BOZP

2.1 Vnitřní předpisy BOZP

V dostatečném časovém předstihu před vydáním předá zaměstnavatel odborové organizaci návrh vnitřního předpisu, který se vztahuje k oblasti BOZP, případně jeho změny, k projednání. Návrhy zaměstnavatel projedná s odborovou organizací a připomínky, v případě jejich opodstatněnosti, zapracuje do textu.

2.2 Vyhledávání a hodnocení rizik a přidělování OOPP

1. Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací výsledky vyhledávání a hodnocení rizik a návrhy příslušných opatření. Zaměstnavatel projedná připomínky, které budou vzneseny včetně opatření, která mají za cíl rizikům předcházet, omezovat je nebo je vyloučit u zdroje původu.

2. Zaměstnavatel spolu s odborovou organizací vytvoří seznam pracovních míst vybavovaných osobními ochrannými prostředky a seznam těchto OOPP na základě vyhledání a zhodnocení rizik a konkrétních podmínek na jednotlivých pracovištích.

3. Při hodnocení rizik pro výběr a použití osobních ochranných pracovních prostředků zaměstnavatel bude postupovat zejména podle přílohy č. 1 k nařízení vlády č. 495/2001 Sb. Pravidla pro přidělování a používání těchto prostředků budou před jejich vydáním projednána s odborovou organizací. Na návrh odborové organizace může zaměstnavatel seznamy doplňovat a měnit.

2.3 Kategorizace prací

Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací kategorizaci prací (konkrétně zařazení prací do kategorie 2. a vyšší), a to před podáním návrhu nebo před odesláním oznámení dle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění předpisů pozdějších.

2.4 Pracovní úrazy a nemoci z povolání

1. Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací odškodnění pracovních úrazů nebo nemocí z povolání.

2. O vzniku pracovního úrazu informuje zaměstnavatel bezodkladně odborovou organizací a umožní účast jejího zástupce při vyšetřování příčin a okolností vzniku úrazu v souladu s ust. § 105 zákoníku práce.

2.5 Informace o kontrolách a účast zástupce odborové organizace

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

2.6 Prověrka stavu BOZP

1. Zaměstnavatel provede každoročně na všech svých pracovištích prověrku stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aktuálnosti vnitřních předpisů, kterými je zajišťována BOZP pro zaměstnance a osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích. K prověrce bude vždy přizván zástupce odborové organizace.

2. Zprávu o prověrce včetně stanovení politiky BOZP na další období, stanovení harmonogramu odstranění zjištěných závad a odpovědností jednotlivých osob, projedná zaměstnavatel s odborovou organizací.

2.7 Vymezení prací s infekčními materiály pro účely práva na dodatkovou dovolenou

Zaměstnavatel bude za práci s infekčním materiálem ve smyslu § 215 odst. 2. písm. b) zákoníku práce považovat všechny činnosti, při nichž zaměstnanec přichází do kontaktu se specifickými odpady, u nichž je ve smyslu ustanovení zákona o odpadech a na něj navazujících předpisech předpokládána nebezpečná vlastnost H9 (infekčnost).

2.8. Očkování některých skupin zaměstnanců

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

HLAVA IV. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

Článek 1. ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY

1.1 Stravování

Zaměstnavatel zaměstnancům v pracovním poměru ve všech směnách zajistí stravování v Jídelně Domova Štítý a Jedlí za sníženou úhradu:

- a) náklady zaměstnavatele na jedno hlavní jídlo denně činí 24,- Kč.
- b) zaměstnancům bude na jedno hlavní jídlo denně poskytován příspěvek z FKSP ve výši 6,- Kč, a to jestliže vykonávají práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni.

1.2 Odměny zaměstnancům

Zaměstnancům budou poskytovány z platových prostředků zaměstnavatele odměny při dovršení 50 let věku ve výši 2.500,- Kč.

Článek 2. FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

2.1 Tvorba a čerpání FKSP

1. O stanovení přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb (dále „FKSP“) a o způsobu jeho čerpání spolurozhoduje se zaměstnavatelem příslušný odborový orgán.

Základní přiděl, kterým je tvořen fond v roce 2016, činí 1,5 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost.

Základní přiděl, kterým je tvořen fond v roce 2017, činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost.

2. Rozpočet FKSP na příslušný kalendářní rok bude dodatkem této kolektivní smlouvy.

3. Evidenci zaměstnanců pro poskytování darů u příležitosti pracovních a životních výročí vede zaměstnavatel.

2.2 Plnění z FKSP

2.2.1. Příspěvek na stravování

Příspěvek na stravování, tj. na jedno hlavní jídlo bude poskytován za podmínek sjednaných v části Hlava IV, článek 1. odstavec 1.1. této kolektivní smlouvy.

2.2.2. Příspěvek na penzijní připojištění

1. Zaměstnavatel bude z FKSP přispívat zaměstnancům na penzijní připojištění se státním příspěvkem (případně obdobný produkt v rámci důchodové reformy, bude – li to možné v rámci plnění na základě vyhlášky o FKSP) částkou **200,- Kč měsíčně**, a to za těchto podmínek:

a/ Zaměstnanec předloží zaměstnavateli uzavřenou smlouvu s penzijním fondem (kopii), dopis, ve kterém oznamuje fondu, že zaměstnavatel mu bude v určitém období poskytovat stanovený příspěvek a podepsané prohlášení s uvedením čísla účtu, kam má zaměstnavatel zasílat stanovený příspěvek.

b/ Při rozvázání pracovního poměru se příspěvek vyplácí pouze za ty kalendářní měsíce, které byly odpracované celé. V případě rozvázání pracovního poměru k jinému dni, než je poslední v měsíci se příspěvek za tento měsíc nevyplácí.

2.2.3. Příspěvek odborové organizaci

1. Zaměstnavatel poskytne z FKSP v souladu se zásadami pro jeho čerpání příspěvek odborové organizaci na úhradu nákladů vynaložených v souvislosti uplatňováním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů, např. na pořízení odborné literatury, částku do výše 2.000,- Kč za kalendářní rok.

2. Úhrada nákladů podle předchozího bodu bude provedena na základě účetního dokladu (originál zůstává v účetnictví odborové organizace), v hotovosti v pokladně zaměstnavatele do 5 pracovních dnů od jeho předložení.

2.2.4 Peněžní a nepeněžní dary z FKSP

Zaměstnancům budou z FKSP poskytnuty **peněžní dary**:

- Při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně poté, co zaměstnanec v rámci pracovního poměru na plný úvazek u zaměstnavatele odpracoval alespoň 2 roky, náleží peněžní dar do 2.000,- Kč.
- Při pracovních výročích (nepřetržitý pracovní poměr u zaměstnavatele 2 roky) 20 let a každých dalších 5 let výkonu práce na plný úvazek u zaměstnavatele, v následující výši:
 - 20 let 700,- Kč
 - 25 let 1.000,- Kč
 - 30 let 1.300,- Kč
 - 35 let 1.600,- Kč
 - 40 let 1.800,- Kč
 - 45 let 2.000,- Kč

Za plný pracovní úvazek se považuje úvazek minimálně 0,8 a vyšší. Do trvání pracovního vztahu se nezahrnuje doba výkonu práce na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

HLAVA V. VZTAHY MEZI ZAMĚSTNAVATELEM A ODBOROVOU ORGANIZACÍ

Článek 1.

VYTVOŘENÍ PODMÍNEK PRO ČINNOST ODBOROVÉ ORGANIZACE

1. Ve smyslu § 277 zákoníku práce poskytne zaměstnavatel pro nezbytnou provozní činnost odborové organizaci bezplatně místnost s vybavením za těchto podmínek:
 - a) Jedná se o klubovnu v budově jak na adrese Na Pilníku 222, Štítý, a dále klubovnu na adrese Jedlí 149, Zábřeh, vybavenou nábytkem, pevnou telefonní linkou, počítačem s připojením na internet, a to v době od 16.00 hod. do 19.00 hod.;
 - b) Zaměstnavatel souhlasí, aby odborová organizace pro svou potřebu používala prostředky zaměstnavatele (PC, tiskárnu, telekomunikační prostředky).
 - c) Zaměstnavatel poskytuje odborové organizaci místo pro nástěnku, a to v obou domovech (Štítý, Jedlí), kde mohou informovat zaměstnance o dění v odborech. Obsah sdělení nástěnky je plně v kompetenci odborových organizací s tím, že obsah nesmí být v rozporu s dobrými mravy, nesmí šířit žádnou poplašnou zprávu, nesmí obsahovat vulgarity a nesmí šířit rasovou či jinou nesnášenlivost.
2. Odborová organizace má právo přizvat ke konzultaci nebo na jednání se zaměstnavatelem svého zmocněného zástupce, i když zástupce není zaměstnancem zaměstnavatele.
3. Odborová organizace se zavazuje předat zaměstnavateli jmenný seznam všech členů výboru odborové organizace a jakékoli jeho změny.

Článek 2. ZABEZPEČENÍ ČLENŮ ODBOROVÉ ORGANIZACE

2.1 Poskytování pracovního volna v obecném zájmu

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

- a) k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace (výboru) s náhradou platu ve výši průměrného výdělku,
- b) k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na členských schůzích, konferencích nebo sjezdech, a to s náhradou platu ve výši průměrného výdělku,
- c) k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 2 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou platu ve výši průměrného výdělku.

2.2 Ochrana člena odborového orgánu před skončením pracovního poměru

K výpovědi či okamžitému zrušení pracovního poměru člena orgánu odborové organizace – výboru odborové organizace v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení, je zaměstnavatel povinen odborovou organizací požádat o předchozí souhlas v souladu s ust. § 61 odst. 2–4 zákoníku práce.

Článek 3. PRÁVO NA INFORMOVÁNÍ A PROJEDNÁNÍ

3.1 Obecná ustanovení

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

- α) zamýšlené organizační a strukturální změny,
- β) změny v pracovních podmínkách zaměstnanců,
- χ) změny organizace práce,
- δ) jakékoli opatření týkající se většího počtu zaměstnanců, včetně vydávání a změn vnitřních předpisů,

- ε) změny ve struktuře zaměstnanců, například změny počtu zaměstnanců v jednotlivých profesních kategoriích.

3.2 Informace a projednání o ekonomické a finanční situaci a odměňování

1. Zaměstnavatel se zavazuje, že odborové organizaci jedenkrát ročně, vždy za kalendářní rok, nejpozději do 31. 3., zašle elektronicky ve formátu PDF na e-mail, který předsedkyně odborové organizace sdělí zaměstnavateli, účetní závěrku a výroční zprávu / zprávu o hospodaření.

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

3.3. Projednávání opatření týkajících se většího počtu zaměstnanců

Smluvní strany berou na vědomí, že ve smyslu zákona společně projednávají mimo jiné veškerá opatření týkající se většího počtu zaměstnanců, tj. zpravidla alespoň 15 zaměstnanců. Takovým opatřením se rozumí i vydávání, změny a rušení vnitřních předpisů zaměstnavatele, kdy na postup projednávání se přiměřeně použije ujednání o projednávání vnitřních předpisů z oblasti BOZP. Smluvní strany jsou si vědomy, že vydání a změny pracovního řádu vydává zaměstnavatel jen se souhlasem odborové organizace.

Článek 4. PRÁVO NA SPOLUROZHODOVÁNÍ

Odborová organizace spolurozhoduje se zaměstnavatelem v záležitostech:

- vydání a změn pracovního řádu,
- vydání plánu čerpání dovolených a hromadného čerpání dovolené.

HLAVA VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1 Změna nebo doplnění kolektivní smlouvy

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

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

3. Smluvní strany se dohodly, že vždy do 31.10. kalendářního roku zahájí vyjednávání o nové kolektivní smlouvě.

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

6.2 Kontrola plnění závazků vyplývajících z kolektivní smlouvy

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

6.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem kolektivní smlouvy

V souladu s § 29 zákoníku práce seznámí zaměstnanec s obsahem kolektivní smlouvy zaměstnavatel nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí 1 výtisk kolektivní smlouvy k nahlédnutí všem zaměstnancům na personálním oddělení. Při vzniku nového pracovního poměru seznámí nového zaměstnance s kolektivní smlouvou a existencí odborové organizace zaměstnavatel.

Kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od 1. 9. 2016 do 31. 12. 2017.

Ve Štíttech dne

.....
za zaměstnavatele

.....
za odborovou organizaci