

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

mezi zaměstnavatelem:

Sociální služby Česká Třebová

Bezděkov 918

560 02 Česká Třebová

zastoupený ředitelem panem Bc. Josefem Jurenkou

a

Základní organizací Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky:

Sociální služby – Česká Třebová

Pečovatelská služba

Masarykova 2100, 560 02 Česká Třebová,

zastoupená předsedou ZO

Odborové organizace paní Renatou Pernfussovou, DiS.

obě smluvní strany se společně dohodly a uzavírají

tuto kolektivní smlouvu na období od 28. 2. 2017

do 28. 2. 2018

Tato kolektivní smlouva se skládá z následujících kapitol:

Článek I.

Úvodní ustanovení

Článek II.

Odměňování za práci

1. Úvod
2. Zařazení zaměstnance do platové třídy
3. Platový stupeň

4. Osobní příspěvek
5. Splatnost a výplata platu
6. Průměrný hrubý výdělek
7. Další ustanovení

Článek III.

Pracovně právní nároky a podmínky

1. Pracovní poměr
2. Pracovní doba
3. Dovolena na zotavenou
4. Řešení personálních otázek souvisejících s organizačními změnami

Článek IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Článek V.

Sociální podmínky zaměstnanců

1. Fond FKSP
2. Závodní stravování
3. Motivačně věrnostní program penzijního připojištění pro zaměstnance
4. Kulturní a sportovní akce pro zaměstnance
5. OOPP – zaměstnanci
6. Péče o děti zaměstnanců
7. Příspěvek při odchodu do řádného starobního důchodu nebo invalidního důchodu
8. Půjčky
9. Poskytování sociální výpomoci

Článek VI.

Postup při vyřizování stížností

Článek VII.

Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Článek VIII.

Příspěvek odborové organizaci

Článek IX .

Závěrečná ustanovení, účinnost kolektivní smlouvy

Článek I.

Úvodní ustanovení

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

Smluvní strany se zavazují:

- vzájemně respektovat svá postavení a pravomoci vyplývající z platných právních předpisů a této smlouvy, 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.
- 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 spoluzaměstnanců.

Zaměstnavatel se zavazuje prosazovat zásadu rovného postavení žen a mužů, 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.

Článek II.

Odměňování za práci

1. Úvod

Kolektivní smlouva upřesňuje podmínky odměňování zaměstnanců v organizaci v souladu s právními předpisy, především zákoníkem práce č. 262/2006 Sb., a příslušnými nařízeními vlády.

2. Zařazení zaměstnance do platové třídy

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance podle § 123 odst. 2 zákoníku práce do platové třídy ve které je podle nařízení vlády, kterým se stanoví katalog prací zařazena nejnáročnější práce, jejíž výkon zaměstnavatel po zaměstnanci požaduje. Pokud není tato práce v katalogu prací uvedena, zařadí zaměstnavatel zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady prací porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.

3. Zařazení zaměstnance do platového stupně

Zařazení zaměstnance do platového stupně provede zaměstnavatel podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu v souladu a s příslušným nařízením vlády.

4. Osobní příplatek

Zaměstnanec, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytnout osobní příplatek až do výše 50% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

5. Splatnost a výplata platu

Plat je splatný v následujícím měsíci a to 14. den. Případně-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je splatný předchozí pracovní den. Přesný harmonogram výplatních termínů vypracuje na celý rok ekonom Sociálních služeb - České Třebové.

6. Průměrný hrubý výdělek

Průměrný hrubý výdělek zjistí zaměstnavatel z hrubého platu, kterého zaměstnanec dosáhl od počátku rozhodného období, popř. by dosáhl. Rozhodným obdobím se rozumí předchozí kalendářní čtvrtletí, nestanoví-li pracovní právní předpisy odchylku. Zjišťuje se k 1. dni nového čtvrtletí. Zaměstnavatel použije pro výpočet průměrného hrubého výdělku obvyklou výši jednotlivých složek platů zaměstnanců, kteří vykonávají stejnou práci, popř. práci stejné hodnoty.

7. Další ustanovení

Zaměstnanec obdrží v den nástupu do práce platový výměr spolu s pracovní smlouvou.

Při změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, zaměstnavatel zaměstnanci tuto skutečnost písemně oznámí včetně zdůvodnění, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá platnosti.

Pokud bude oblast mezd řešena interní směrnicí, projedná tuto zaměstnavatel předem se základní odborovou organizací a po té s ní seznámí zaměstnance 14 dní před počátkem její splatnosti.

Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci písemné informace o počtu zaměstnanců v sociálních službách a čerpání prostředků na platy celkem, podíl na platy na Pečovatelskou službu, podíl na platy v Domově pro seniory, podíl na platy v Týdenním stacionáři, výši průměrného platu a jeho složkách celkem za pololetí do 20. 7. 2017 a za celý rok do 31. 1. 2018.

Zaměstnavatel oznámí odborové organizaci předem zamýšlená nově vzniklá pracovní místa v Sociálních službách.

Článek III.

Pracovně právní nároky a podmínky

1. Pracovní poměr

Zaměstnavatel uzavírá s pracovníkem písemnou pracovní smlouvu. V pracovní smlouvě bude vždy obsaženo: sjednaný druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce.

2. Pracovní doba

Pečovatelská služba: pracovní doba – 40 hodin týdně

Přestávky v práci jsou stanoveny vnitřním předpisem organizace.

3. Dovolena na zotavenou

Základní výměra dovolené činí **pět týdnů**. Dovolenu je třeba čerpat v **daném kalendářním roce**. Jestliže si zaměstnanec nemohl dovolenu vyčerpat v daném kalendářním roce z naléhavých provozních důvodů nebo proto, že zaměstnavatel neurčil její čerpání, nebo pro překážky v práci, je zaměstnavatel povinen poskytnout ji tak, aby skončila nejpozději do konce příštího kalendářního roku.

4. Řešení personálních otázek souvisejících s organizačními změnami

Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací zamýšlené strukturální změny, organizační nebo racionalizační opatření, v jejichž důsledku dojde k rozvázání pracovního poměru se zaměstnanci, a to nejpozději 3. měsíce před uskutečněním těchto změn.

Současně budou s odborovým orgánem projednána opatření k možnému omezení nebo zamezení rozvázání pracovních poměrů se zaměstnanci, nebo ke zmírnění jejich nepříznivých důsledků pro dotčené zaměstnance.

Zaměstnavatel se zavazuje stejným způsobem informovat zaměstnance na pracovištích, kterých se budou tyto změny týkat.

Článek IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zaměstnavatel se zavazuje trvale vytvářet podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci v souladu s právními a s ostatními předpisy, především však před riziky možného ohrožení zdraví a života zaměstnanců.

Zaměstnavatel stanoví vnitřní předpisy organizaci práce a pracovních postupů, kterými bude zajišťována BOZP pro zaměstnance a osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích a ve kterém bude stanovena adresná zodpovědnost vedoucích zaměstnanců za plnění těchto povinností. § 102 Zákoník práce a § 5 zákona č.309/2006 Sb.

Zaměstnavatel informuje včas odborovou organizaci o způsobu vyhledávání a hodnocení rizik a projedná s ní všechny připomínky, které budou vzneseny včetně opatření, která mají za cíl rizikům předcházet, omezovat je nebo je vyloučit u zdroje původu.

Zaměstnavatel vypracuje k přidělování pracovních ochranných prostředků a čistících prostředků směrnici (vnitřní předpis).

Zaměstnavatel bude dbát o bezpečnost a ochranu zdraví svých zaměstnanců. Bude provádět školení zaměstnanců v požární ochraně, bude provádět pravidelné kontroly elektrospotřebičů a elektroinstalace. Zaměstnance vybaví potřebnými osobními ochrannými prostředky podle potřeby a povahy činnosti, včetně zajištění očisty a údržby § 104 Zákoníku práce č.262/2006 Sb.

Zaměstnavatel oznámí odborové organizaci případné pracovní úrazy zaměstnanců a jejich odškodnění. Umožní účast při kontrole BOZP zástupci odborové organizace.

Zaměstnavatel se zavazuje, že poskytne zaměstnancům pečovatelské služby / řidič a pečovatelka / při rozvážce obědů v tropických vedrech při venkovních teplotách nad 28° C **nápoje** 1.5 l denně a v zimním mrazivém období teplý čaj do termosky na své náklady, zajistí zaměstnancům jejich pitný režim a ochranu zdraví při práci dle §104 Zákoníku práce.

Článek V.

Sociální podmínky zaměstnanců

1. Fond FKSP

Zaměstnavatel vytváří fond FKSP. Při jeho tvorbě, používání a hospodaření s ním se řídí platnými právními předpisy vyhláškou č. 353/2015 Sb. ve změně pozdějších změn a doplňků.

Rozpočet FKSP vypracuje zaměstnavatel spolu s odborovou organizací a bude součástí této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel předloží zástupci ZV Odborové organizace inventarizaci fondu FKSP ke dni 31.1.2018 .

2. Závodní stravování

Zaměstnavatel zajistí závodní stravování zaměstnancům Sociálních služeb z Domova pro seniory.

Strávníci – zaměstnanci budou při ranní směně hradit cenu oběda takto:

<u>Druh oběda</u>	<u>cena potravin</u>	<u>z FKSP</u>	<u>strávník hradí Kč</u>
Normální oběd	28,-Kč	8,- Kč	20,-Kč/ oběd

Studenti na praxi budou hradit cenu potravin – tj. 28,-Kč/ oběd.

Strávník – zaměstnanec Sociálních služeb musí vykonávat práci při ranní směně v rozsahu 3 hodiny v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

Při změně stravovací jednotky, bude projednána výše příspěvku z FKSP mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem.

3. Motivačně věrnostní program penzijního připojištění pro zaměstnance

Zaměstnavatel a Základní odborová organizace Pečovatelské služby se dohodla na motivačně věrnostním programu penzijního připojištění pro zaměstnance a stanovila tyto podmínky:

- zaměstnanec, který chce příspěvek musí být zaměstnancem Sociálních služeb 3 roky
- zaměstnanec předloží smlouvu o penzijním připojištění se státním příspěvkem dle zákona č.42/ 1994 Sb.
- zaměstnanec u zaměstnavatele pracuje : **3 roky - 10 let - příspěvek z FKSP 400,-Kč**
10 let a výše 500,-Kč
- tento příspěvek se poskytne jen na jedno penzijní připojištění se státním příspěvkem
- při ukončení pracovního poměru zaměstnance se poskytne příspěvek jen za celý odpracovaný měsíc

Nárok zaměstnanci na příspěvek penzijního připojištění vzniká:

- po předložení smlouvy o penzijním připojištění do 20. dne v měsíci
- příspěvek bude přiznán při splnění daných podmínek od 1. dne následujícího měsíce
- příspěvek na penzijní připojištění žádá zájemce sám písemnou žádostí
- u dlouhodobě nemocných pracovníků, kterým přispívá organizace z FKSP na penzijní fond platí následující omezení :
 - pokud je zaměstnanec **nemocen celý kalendářní měsíc a déle**, organizace zaměstnanci příspěvek z FKSP neposkytne
 - pokud je zaměstnanec na **rodičovské či mateřské dovolené**, organizace zaměstnanci příspěvek z FKSP neposkytne

Změny ve výši příspěvků dle doby zaměstnání u zaměstnavatele se budou aktualizovat vždy s podpisem nové kolektivní smlouvy nebo podle stavu financí FKSP – možnost i snížení příspěvku.

4. Kulturní a sportovní akce pro zaměstnance

Návrhy zaměstnanců na kulturní a sportovní akce projedná zaměstnavatel s odborovou organizací – např. Bowling.

Strany se dohodly, že se uskuteční **1x ročně na konci kalendářního roku** kulturně sportovní akce, kde se poskytne zaměstnancům občerstvení ve **výši 200,-Kč** hrazené z fondu FKSP. Akci zajistí odborová organizace.

5. OOPP - zaměstnanci

Z fondu FKSP je možno pro zaměstnance Sociálních služeb zakoupit jako nadstandardní vybavení OOPP např. zimní bunda, zimní obuv, teplé rukavice. OOPP budou zapsány do osobní karty zaměstnance.

Zaměstnavatel se dohodne o případných nadstandardních OOPP pro zaměstnance s odborovou organizací.

6. Péče o děti zaměstnanců

Z FKSP lze přispět dítěti zaměstnance na pobyty v **dětském letním táboře** a podobné pobyty částkou **1.000,- Kč na jedno dítě**.

Dle § 3 vyhlášky o FKSP nelze poskytovat příspěvek na akce typu školní lyžařský výcvik, školy v přírodě, letní tábor určený pouze pro členy divadelního kroužku, soustředění sportovního oddílu, apod.

Příspěvek lze uplatnit pouze jedenkrát za rok na jedno dítě v rodině. Zaměstnanec musí

pracovat u zaměstnavatele minimálně 3. roky. Týká se dětí do 15. let věku.

7. Příspěvek při odchodu do řádného starobního důchodu nebo invalidního důchodu.

Příspěvek ve výši **5.000.-Kč** se vyplácí z fondu FKSP při prvním odchodu do řádného starobního důchodu nebo invalidního důchodu. Podmínkou vyplacení tohoto příspěvku je **odpracovaných 10 let u zaměstnavatele Sociálních služeb – Česká Třebová.**

Žádost o příspěvek při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu z fondu FKSP předloží zaměstnavatel odborové organizaci, která tuto žádost projedná na členské schůzi a její vyjádření sdělí zaměstnavateli. Pokud tento příspěvek nebude Odborovou organizací doporučen, není možné, aby jej zaměstnavatel z FKSP vyplatil. V tomto případě může zaměstnavatel použít svůj fond odměn.

Zaměstnavatel na doporučení Odborové organizace tento příspěvek realizuje. Zaměstnanec obdrží příspěvek ve mzdě za měsíc, ve kterém splní podmínku 10.ti odpracovaných let u zaměstnavatele Sociálních služeb – Česká Třebová.

Evidenci zaměstnanců pro poskytování příspěvku při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu vede personalista pí. Zedníková.

Žádost si podává zaměstnanec sám a písemně.

Seznam zaměstnanců, kteří splňují podmínky dané vyhláškou o fondu FKSP /případně kolektivní smlouvou/ a podmínku odpracovaných 10 let u zaměstnavatele, zaměstnavatel předá Odborové organizaci Pečovatelské služby začátkem roku.

S vyplacením příspěvku při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu musí souhlasit obě smluvní strany.

Změny ve výši příspěvku budou aktualizovány vždy s podpisem nové kolektivní smlouvy nebo podle stavu financí FKSP – možnost i snížení výše příspěvku.

8. Půjčky

Neposkytují se.

9. Poskytování sociální výpomoci

Z fondu FKSP lze poskytnout jednorázovou sociální výpomoc zaměstnancům, popř. jejich nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací. Řídí se vyhláškou č. 353/2015 Sb. § 11 o FKSP.

Zaměstnanec musí o tuto sociální výpomoc požádat zaměstnavatele sám a písemně s udáním důvodu.

Každý jednotlivý případ žádosti o poskytnutí sociální výpomoci projedná odborová organizace na členské schůzi a písemné vyjádření doručí zaměstnavateli.

Článek VI.

Postup při vyřizování stížností

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude vyřizovat stížnosti zaměstnanců Pečovatelské služby i stížnosti na zaměstnance Pečovatelské služby spolu s odborovou organizací v souladu s právními předpisy.

Stížnosti v písemné formě se podávají přímo řediteli Sociálních služeb. Anonymní stížnosti nebudou v zásadě řešeny.

Článek VII.

Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Příslušným orgánem v pracovně právních vztazích je výbor Základní odborové organizace Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče České republiky – Sociální služby Česká Třebová – Pečovatelská služba Česká Třebová Masarykova 2100, 56002 Česká Třebová.

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména odborových zástupců a jakékoliv změny. Zaměstnavatel uzná a bude jednat s osobami, které budou mít pověření odborové organizace i když nejsou jeho zaměstnanci.

O zásadních otázkách rozvoje a hospodářských výsledcích bude zaměstnavatel informovat základní organizaci 2x ročně, v naléhavých případech ihned.

Článek VIII.

Příspěvek odborové organizaci

Z FKSP se poskytuje příspěvek odborové organizaci na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovně právních předpisů.

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

Příspěvek bude poskytován na úhradu nákladů vzniklých na odbornou literaturu, školení, úhradu cestovních nákladů, stravné, semináře, odborné konzultace, BOZP a ohledně vyjednávání o kolektivní smlouvě.

Příspěvek odborové organizaci umožnila vyhláška č. 353/2015 Sb. § 13 v platném znění.

Článek IX.

Závěrečná ustanovení, účinnost kolektivní smlouvy

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

Pokud nové či novelizované právní předpisy umožní sjednat i závazky, které v době uzavírání této smlouvy právní řád neumožňoval, bude případně jednáno o takovém doplnění kolektivní smlouvy.

Kontrola dodržování kolektivní smlouvy bude prováděna na schůzi výboru odborové organizace za účasti ředitele a to v průběhu měsíce září 2017 a ledna 2018.

S obsahem kolektivní smlouvy seznámí zaměstnance Pečovatelské služby výbor odborové organizace, zaměstnavatel seznámí s obsahem této kolektivní smlouvy své zaměstnance Domova pro seniory a Týdenního stacionáře. Součástí kolektivní smlouvy je rozpočet fondu FKSP na rok 2017 a seznam odborových zástupců.

Opis kolektivní smlouvy bude volně přístupný každému zaměstnanci na pracovišti.

Tato kolektivní smlouva nabývá účinnosti dnem 28. 2. 2017 a zůstává v platnosti do 28. 02. 2018.

.....
za výbor odborové organizace
Renata Pernfussová, DiS.

.....
za zaměstnavatele ředitel
Bc. Josef Jurenka

V České Třebové dne 28.02.2017

Přílohy kolektivní smlouvy:

- 1) Rozpočet FKSP
- 2) Seznam odborových zástupců

Zástupci odborové organizace.

Předseda: Renata Pernfussová, DiS.

Pokladník: Monika Skalová

Hospodářka: Mgr. Linda Chadimová, DiS.

Dne 1.3.2017

Za odbory: Renata Pernfussová, DiS.